



**Comune di Crosia**

(PROVINCIA DI COSENZA)

# **STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione consiliare N. 22 del 3 agosto 2000

Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 28.11.2017



## ELEMENTI COSTITUTIVI

## TITOLO I

*Principi generali**Art.1**Autonomia Statutaria*

1. Il Comune di CROSIA è Ente autonomo locale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini Istituzionali;
3. Il Comune rappresenta la comunità di Crosia nei rapporti con lo Stato, con la Regione Calabria, con la Provincia di Cosenza e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

*Art.2**Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e dello Statuto regionale;
2. Il Comune persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione;
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi;
4. Il comune ispira la propria azione in particolare ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento possibile degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio

ambito e nella comunità Nazionale;

- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) la promozione anche di rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre Nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del Gemellaggio, della Conurbazione, dei Patti di Amicizia;
- d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
- e) il diritto alla salute, nell'ambito delle sue competenze, con particolare riguardo alla tutela della salubrità dell'ambiente terrestre, territoriale e marino, alla tutela della maternità e paternità, della prima infanzia, degli anziani assicurando, inoltre, sostegno e garanzia e le pari opportunità;
- f) l'attuazione di un più efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli invalidi ed inabili, alle famiglie e/o ai soggetti con particolari forme di disagio;
- g) adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento



- atmosferico, acustico e delle acque, riconosce l'acqua come patrimonio dell'umanità;
- h) tutela il patrimonio storico, artistico ed idrogeologico, garantendone il godimento da parte della collettività;
  - i) promuove lo sviluppo del patrimonio storico e culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, legate all'identità e alla memoria collettiva del territorio della Valle del Trionto e della Sibaritide;
  - j) incoraggia e favorisce lo sport ed il turismo;
  - k) promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti turistici, commerciali e produttivi;
  - l) realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di garantire il diritto alla casa;
  - m) sostiene le realtà che perseguono obiettivi di carattere assistenziale, sociale e culturale;
  - n) valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune e promuove ogni forma di lavoro ed iniziative connesse;
  - o) promuove e sostiene, nello spirito di collaborazione tra le agenzie sociali, un proficuo rapporto di confronto e stimolo operativo con la famiglia, la scuola, l'associazionismo in genere, il mondo religioso;

- p) tutela il diritto alla mobilità e promuove la sicurezza stradale.
- q) È istituito il "Garante della persona disabile" al fine di promuovere l'esercizio dei diritti e delle opportunità di partecipazione alla vita civile e di fruizione dei servizi comunali delle persone disabili. Il Garante svolge la propria azione nei confronti delle persone disabili che siano domiciliate o residenti nel Comune di Crosia in conformità a quanto stabilito in materia dalla legislazione statale e regionale. L'elezione, il funzionamento del Garante ed i profili procedurali relativi all'attività del medesimo esercitata, sono disciplinati da apposito Regolamento.

#### *Art.3*

##### *Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della concertazione, della comunicazione e della trasparenza nei Servizi di propria competenza, ed in particolare nei servizi indirizzati allo sviluppo socio-economico del territorio;
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Calabria avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio;
3. I rapporti con gli altri Comuni, con gli Enti pubblici territoriali, con la Provincia e la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità, solidarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia;



4. Il Comune adotta iniziative di promozione e conferma l'esercizio della propria attività a criteri di efficienza e di efficacia, con la qualificazione dei propri servizi.

#### *Art.4*

##### *Territorio*

##### *e sede Comunale*

1. Il Comune di Crosia è costituito dalle Comunità delle popolazioni, insediate nel proprio territorio, così come delineato dal piano topografico di cui all'art.9 della legge n.1228 del 24.12.54, approvato dall'istituto centrale di statistica;
2. Detto territorio, si estende per Kmq. 21,41 e confina con i comuni di: Caloveto, Calopezzati, Cropalati, Rossano. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art.133 della Costituzione, previa consultazione della popolazione del Comune.
3. Il territorio comunale è costituito da:
  - a) Crosia centro, capoluogo, sede del municipio e degli organi istituzionali;
  - b) Centro urbano di Mirto;
  - c) Frazione Sorrento;
  - d) Contrada Pantano;
  - e) Contrada Fiumarella.
4. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Viale Sant'Andrea.
5. Il Consiglio comunale, si riunisce normalmente nella Sala assembleare ubicata presso la Delegazione municipale di Viale della Repubblica, nel Centro urbano di Mirto; La Giunta e le Commissioni consiliari si riuniscono normalmente nella sede del Palazzo civico nel Centro storico di Crosia; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze;
6. All'interno del territorio del Comune di Crosia non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in

materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### *Art.5*

##### *Albo pretorio online*

1. È istituito l'Albo pretorio online a cui si accede dalla home page del sito istituzionale ([www.comunedicrosia.it](http://www.comunedicrosia.it)). La pubblicazione su questo Albo ha l'effetto di pubblicità legale;
2. Il Comune cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazioni di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### *Art.6*

##### *Stemma e gonfalone*

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Crosia, con stemma e gonfalone.
2. Il Comune, ha come distintivo:
  - a) lo stemma, rappresentato da: uno scudo e da una corona, cinto da un ramoscello di ulivo e da una quercia; nello stemma sono raffigurati: un albero di quercia con ai lati un grappolo di uva ed un fascio di grano fra due torri;
  - b) il gonfalone, con la stessa raffigurazione dello stemma e la scritta *Cresis fecit nomen meum*.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il gonfalone dovrà essere accompagnato dal Sindaco, che indossa la fascia tricolore, scortato dai Vigili Urbani in alta uniforme. Il Sindaco può, altresì, disporre che venga esibito il gonfalone, accompagnato dalla fascia, attraverso un suo delegato che faccia parte degli organi istituzionali cittadini;



4. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo Stemma della Repubblica Italiana e dallo Stemma del Comune;
5. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non Istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse;
6. Il bollo, in secco o in gomma, reca lo stemma del Comune, la sua denominazione e serve ad identificare e certificare l'autenticità degli atti.

## **TITOLO II**

### ***Ordinamento strutturale***

#### **CAPO I**

##### ***Organi Istituzionali***

###### *Art.7*

###### *Organi*

1. Sono Organi del Comune: il Sindaco, il Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio comunale e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento generale dei servizi e degli Uffici;
2. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato;
3. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo;
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

###### *Art.8*

###### *Deliberazioni degli Organi collegiali*

1. Le deliberazioni degli Organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione

- palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta;
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio;
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta più giovane d'età;
4. I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio sono firmati dal Sindaco o da chi ne fa le veci e dal Segretario comunale.

#### **CAPO II**

##### ***Consiglio comunale***

###### *Art.9*

###### *Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio. Le funzioni vicarie sono esercitate dal Vice Presidente del Consiglio;
2. Il Regolamento fissa le modalità con le quali sono fornite al Consiglio comunale servizi, attrezzature e risorse finanziarie e disciplina la gestione di queste ultime per il funzionamento del Consiglio e per quello dei gruppi consiliari formalmente costituiti;
3. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico



- amministrativo, adotta gli atti fondamentali previsti dalla Legge e dal presente Statuto ed esercita il controllo sull'azione politico-amministrativa del Sindaco, della Giunta e dei responsabili dei servizi;
4. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto, è composto dal Sindaco e da N. 12 Consiglieri;
  5. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge;
  6. Il Consiglio Comunale, che dura in carica 5 anni, dopo l'indizione dei comizi elettorali, e sino alla data delle elezioni per il rinnovo degli Organi, può adottare solo atti urgenti ed improrogabili;
  7. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
  8. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità, al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa. Determina, altresì, con regolamento le garanzie di trasparenza e di correttezza amministrativa da seguire per le procedure d'appalto e di concorso, nonché le modalità a cui l'Amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, a persone od Enti pubblici e privati.

*Art.9-bis*

*Presidente del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente, eletto tra i consiglieri comunali che non ricoprono la carica di Sindaco e di Assessore;

2. Il Presidente rappresenta, convoca, presiede il Consiglio Comunale, la Conferenza dei Capigruppo e le riunioni tra consiglieri comunali ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;
3. Il Presidente è eletto, con votazione segreta a mezzo scheda, nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle consultazioni elettorali ed effettuata immediatamente dopo la convalida degli eletti. Per la sua elezione è richiesta, in prima votazione, una maggioranza di voti pari ai tre quarti dei componenti il Consiglio Comunale, compreso il Sindaco, con eventuale arrotondamento per eccesso alla cifra superiore. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, si procede nella stessa seduta del Consiglio Comunale, ad un'ulteriore votazione ed è eletto Presidente il Consigliere che abbia riportato una maggioranza di voti pari ai due terzi dei componenti il Consiglio Comunale, compreso il Sindaco, con arrotondamento alla cifra superiore. Nel caso in cui nessun candidato raggiunga la maggioranza necessaria, si procede ad altra votazione da tenersi a distanza di otto giorni. La maggioranza richiesta ai fini dell'elezione è, sempre, di due terzi dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento alla cifra superiore. Nel caso in cui nessun candidato alla carica di Presidente raggiunga detta maggioranza, si procede nella stessa seduta al ballottaggio tra coloro che hanno riportato il maggior numero di suffragi e verrà eletto Presidente il Consigliere che riporterà il maggior numero di voti. A parità di voti risulterà eletto il Consigliere più anziano di età;
4. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio Comunale, sono esercitate dal



- consigliere anziano individuato ai sensi dell'art. 40 – comma 2° - del T.U.O.E.L. n. 267/2000 ed s.m.i., non facente parte della giunta;
5. Il Presidente dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio comunale, ovvero fino allo scioglimento del Consiglio dal quale è stato eletto;
  6. Il Presidente promuove e sovrintende l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio Comunale, previste dall'art. 42 e dalle altre disposizioni del Testo Unico degli Enti Locali del 18 Agosto 2000 n. 267 ed s.m.i.. Le principali funzioni del Presidente del Consiglio Comunale, oltre a quelle assegnategli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali sono quelle individuate dall'art. 39 del T.U.E.L. n. 267/2000 ed s.m.i.;
  7. Il Presidente, programma i lavori del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio, dirige e modera la discussione sugli argomenti all'ordine dei lavori consiliari, fa osservare lo Statuto ed il Regolamento di Funzionamento del Consiglio Comunale, concede la facoltà di parlare, precisa i termini e l'ordine delle questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni.
  8. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli Assessori, al Segretario Comunale, all'Organo di Revisione Contabile e Finanziaria, agli uffici del Comune, agli enti da esso dipendenti e/o con esso consorziati ed associati, atti, informazioni, pareri e relazioni sulla propria attività e su quella dell'Amministrazione comunale, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare i responsabili dei servizi ed il personale comunale per ottenere chiarimenti ed informazioni;
  9. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine in Consiglio Comunale, disponendo sull'utilizzazione del personale di Polizia Municipale ivi assegnato. Pertanto, durante i lavori del Consiglio Comunale, all'interno della sala consiliare, dovrà essere sempre garantita la presenza dei vigili urbani. Il Presidente assicura l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni in Consiglio Comunale, può prendere la parola in ogni momento ed ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza consiliare;
  10. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni a fianco del Sindaco;
  11. Dal Presidente del Consiglio Comunale dipendono funzionalmente il personale di supporto alle attività del Consiglio Comunale, alle Commissioni Consiliari e dell'eventuale Ufficio di Presidenza;
  12. Il Presidente coordina e soprintende i lavori riguardanti le eventuali variazioni e revisioni dello Statuto e dei Regolamenti comunali;
  13. Il Presidente propone la costituzione delle commissioni consiliari e sovrintende, in coordinamento con le stesse, gli atti da esse scaturenti che devono essere sottoposti all'assemblea comunale;
  14. Il Presidente dispone dei locali della sala consiliare e sul loro utilizzo;
  15. Al Presidente del Consiglio Comunale sono assicurati all'interno del Palazzo Comunale, le attrezzature, il personale, i servizi e le dotazioni finanziarie e di bilancio necessarie all'espletamento delle proprie funzioni.



## Art.10

### Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) atti normativi:

- ✓ Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
- ✓ Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;

b) atti di programmazione:

- ✓ programmi;
- ✓ piani finanziari di opere pubbliche;
- ✓ relazioni revisionali e programmatiche e documento unico di programmazione (DUP);
- ✓ piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione; eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi;
- ✓ bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- ✓ ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- ✓ conti consuntivi;

c) atti di decentramento:

- ✓ tutti gli atti necessari alla istituzione, disciplina e

funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

d) atti relativi al personale:

- ✓ atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- ✓ autorizzazione alla Polizia Municipale a portare armi;

e) atti relativi a convenzioni, associazioni, piani e accordi con altri Enti:

- ✓ convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia;
- ✓ accordi di programma;
- ✓ costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti locali;
- ✓ attuazione di protocolli d'intesa e piani di accordo quadro per l'attuazione della programmazione regionale e comunitaria;
- ✓ valutazione, confronto e programmazione permanente del Piano Strutturale Associato della Sibaritide;

f) atti relativi a spese pluriennali:

- ✓ tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

g) atti relativi ad acquisti, alienazione di immobili, permuta, concessioni ed appalti:

- ✓ acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che





- non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- ✓ appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:
- ✓ atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - ✓ assunzione diretta dei pubblici servizi;
  - ✓ costituzione di società di capitali, aziende ed istituzione ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
  - ✓ concessioni di pubblici servizi;
  - ✓ affidamento di servizi o attività mediante convenzione.
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi:
- ✓ atti di istituzione dei tributi e tariffe, nell' ambito delle facoltà concesse dalla Legge;
  - ✓ disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
  - ✓ modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;
- j) accensione di mutui e prestiti obbligazionari:
- ✓ contrazione di mutui non espressamente previsti in
- altri atti fondamentali del Consiglio;
- ✓ emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
  - ✓ emissioni di buoni ordinari e loro regolamentazione;
  - ✓ ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario.
- k) atti di nomina:
- ✓ definizione degli indirizzi per la designazione, nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
  - ✓ nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla Legge;
  - ✓ nomina di ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
  - ✓ nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;
- l) atti elettorali e politico-amministrativi:
- ✓ esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
  - ✓ surrogazione dei consiglieri;
  - ✓ approvazione delle Linee Programmatiche di Governo;
  - ✓ approvazione o riezione, con votazione per appello



- nominale, della mozione di sfiducia;
- ✓ nomina della Commissione Elettorale Comunale;
  - ✓ esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
  - ✓ esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze.
- m) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico amministrativo o sia previsto dalla Legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

#### *Art.11*

##### *Sessioni e convocazione*

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione Ordinaria o Straordinaria;
2. Ai fini della convocazione, sono considerate Ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle Linee Programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione, del Rendiconto della gestione, della Strumentazione urbanistica ed assetto del territorio, della Verifica ed attuazione del Programma e dell'Equilibrio di bilancio;
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con anticipo di almeno 24 ore;
4. La Convocazione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio comunale previa riunione della Conferenza dei Capi gruppi consiliari di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei

- Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'Ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare;
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo comunale. L'avviso scritto prevede anche una seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima;
  6. L'integrazione dell'ordine del giorno, con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta;
  7. L'elenco degli argomenti da trattare viene pubblicato sull'Albo pretorio online almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei Cittadini;
  8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza;
  9. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplina in modo particolare le modalità attraverso cui il Presidente del Consiglio garantisce ai Consiglieri l'informazione sugli argomenti che essi sono chiamati a deliberare. Inoltre, il Regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplina la gestione del



- budget per le attività del Consiglio e dei gruppi consiliari;
10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il rinnovo degli organi istituzionali comunali viene indetta dal Consigliere anziano entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione;
  11. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco;
  12. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei componenti della Giunta comunale, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominato;
  13. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone;
  14. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con l'intervento di almeno n. 7 consiglieri assegnati oltre il Sindaco. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge (Art.31/142) senza computare a tal fine il Sindaco;
  15. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nella votazione a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle;
  16. Le deliberazioni per le quali sono previste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalle Leggi e dallo Statuto;
  17. Per gli atti di nomina è sufficiente la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero dei voti;
  18. Il Consiglio comunale disciplina con proprio regolamento lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni temporanee, straordinarie e speciali;
  19. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi Statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale;
  20. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari provvederà a disciplinare in maniera più articolata il loro funzionamento, stabilendo:
    - a) I termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
    - b) Le modalità di svolgimento delle decisioni e delle votazioni;
    - c) La formazione dei Gruppi consiliari e la istituzione della Conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del consiglio;
    - d) Le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
    - e) Le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati;
    - f) Le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.



### *Art.12*

#### *Linee programmatiche del mandato*

1. Nella seduta successiva a quella d'insediamento, da tenersi non oltre gg.30, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta comunale, le Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Il Sindaco consegna ai Capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato almeno dieci giorni prima della seduta del Consiglio comunale;
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale. Gli emendamenti presentati al programma, anche nel corso del mandato, devono tener conto delle risorse disponibili;
3. Con cadenza almeno annuale e comunque non oltre il mese di novembre, il Consiglio comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. È facoltà del Consiglio comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale;
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle Linee Programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio

comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti;

5. In sede di prima attuazione le Linee Programmatiche di cui al Comma 1 del presente articolo sono presentate al Consiglio comunale entro il termine di giorni 30 dall'entrata in vigore del presente statuto.

### *Art.13*

#### *Commissioni*

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni consultive permanenti su vari argomenti e Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, assicurando la presenza in esse di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio comunale.
4. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti e possono consultare i responsabili dei servizi.
5. La presidenza delle Commissioni speciali è riservata alle opposizioni.

### *Art.14*

#### *Consiglio comunale dei ragazzi*

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:



- a) politica ambientale;
  - b) sport, tempo libero, giochi;
  - c) rapporti con l'associazionismo;
  - d) cultura e spettacolo;
  - e) scuola e problematiche formative;
  - f) problematiche sociali con particolare riferimento alla condizione dei ragazzi, degli adolescenti e delle persone anziane;
  - g) rapporti con l'Unicef e con le Organizzazioni umanitarie riconosciute dallo Stato Italiano e dalla Unione Europea che si occupano delle problematiche dei bambini;
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

*Art.14- bis*

*Giornate dei valori ovvero dell'Identità*

1. Nell'ambito delle Politiche sociali promosse dall'Amministrazione comunale, al fine di promuovere una elevata sensibilità civile e democratica nella cittadinanza ed in particolare nelle giovani generazioni, il Comune istituisce "Le Giornate dei Valori ovvero dell'Identità". Tale iniziativa, serve a focalizzare l'attenzione della comunità, attraverso apposite manifestazioni celebrative, sul valore della Memoria del Territorio e per riaffermare i valori della Pace, della Libertà, della Democrazia, della difesa dell'Ambiente, della Solidarietà e della Tolleranza; così come a negare e rifiutare l'odio politico e ideologico, i revisionismi storici, le discriminazioni di genere, di razza e di fede religiosa.
2. Le manifestazioni saranno organizzate e promosse anche con la partnership delle Agenzie sociali presenti nel Comune

compreso il mondo dell'associazionismo in particolare, nelle date del 25 Aprile, 1° Maggio, 2 Giugno, 4 Novembre ed in ogni altra data che sia ritenuta necessaria allo scopo.

*Art.15*

*Programmazione e cooperazione*

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della comunicazione e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio;
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Cosenza, con la Regione Calabria, e con tutti gli altri stakeholders istituzionali ed Enti di promozione e programmazione pubblici operanti sul territorio ogni altro e con le Associazioni con cui si condividono finalità ed interessi generali.

*Art.16*

*Prerogativa e compiti dei Consiglieri*

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni con piena libertà di opinioni;
2. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale;
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale;
4. I consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli Uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le Commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni;



5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa;
6. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere comunale ha diritto di ottenere, senza particolari formalità e comunque nel rispetto di quanto prescritto dal Regolamento sull'accesso agli atti, dagli uffici comunali copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato;
7. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge;
8. Le dimissioni, dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta al protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo Scioglimento del Consiglio a norma dell'art 141 del D. Lgs n.267/2000;
9. I Consiglieri comunali che non partecipano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. A tale riguardo il Presidente del Consiglio comunale provvede con comunicazione scritta a mezzo di Messo comunale a comunicare al consigliere l'avvio del procedimento. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al

Consiglio comunale eventuali documenti probatori entro il termine perentorio di dieci giorni dalla ricezione della comunicazione. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio comunale si determina in merito, tra il decimo ed il sessantesimo giorno dalla notifica, tenuto adeguatamente conto delle giustificazioni presentate da parte del Consigliere;

9 a) I Consiglieri comunali che non partecipano senza giustificato motivo alla seduta del Consiglio, hanno l'obbligo, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni, di far valere la causa giustificativa.

10. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi;
11. Ai Consiglieri comunali possono essere affidati, dal Consiglio comunale, speciali incarichi su materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nella delibera consiliare d'incarico.

#### *Art.17*

##### *Gruppi consiliari*

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio comunale e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che hanno riportato il maggior numero di preferenze;



2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri;
3. È istituita presso il Comune di Crosia, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate nel Titolo III - Capo I del D. lgs. n. 267/2000. La disciplina, il funzionamento, le specifiche attribuzioni ed i rapporti con gli Organi dell'Ente, compresi quelli con i responsabili dei servizi, sono contenuti nel regolamento del Consiglio comunale;
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso il domicilio indicato;
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato;
6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione dall'Ufficio di presidenza del Consiglio comunale, per tale scopo;
7. Uniformemente al presente Statuto, i gruppi consiliari possono disporre di un budget, a valere sullo specifico capitolo di bilancio, per le attività istituzionali, suddivise in equa proporzione rispetto al numero dei Consiglieri appartenenti ai Gruppi.

*Art.17-bis*

*Obbligo di astensione*

1. Sindaco, Vice Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio e Consiglieri comunali, nella loro qualità di Amministratori devono assentarsi dall'adunanza richiedendo che sia fatto constare a verbale - per l'intera durata del dibattito e durante la votazione di deliberazione riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado.

2. L'obbligo di cui al Comma 1 del presente articolo non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, salvo i casi di correlazione immediata e diretta tra contenuti della deliberazione ed interessi dell'Amministratore o di parenti o affini finì al quarto grado.

**CAPO III**

***Giunta Comunale***

*Art.18*

*Giunta Comunale*

1. La Giunta è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività, e almeno una volta all'anno alla Comunità.

*Art.19*

*Composizione e nomina*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore al tetto massimo previsto dalla normativa vigente, garantendo la parità di genere.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono essere nominati



- anche assessori esterni, i/le cittadini/e con i requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Della nomina degli Assessori, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione e/o nomina;
3. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che abbiano fra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazioni e i coniugi;
  4. Gli assessori esterni non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed Organismi interni ed esterni all'Ente;
  5. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti;
  6. Gli Assessori esterni non facenti parte del Consiglio, partecipano ai lavori del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni;
  7. Hanno diritto allo stesso modo dei Consiglieri comunali di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni;
  8. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire gli Assessori dimissionari;
  9. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della nomina dei nuovi Assessori a seguito del rinnovo del Consiglio comunale;

## Art.20

### Funzionamento

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori;
2. Le modalità di convocazione e funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa, previa adozione di un proprio regolamento interno;
3. La Giunta delibera con la presenza di almeno tre componenti compreso il Sindaco o chi ne fa le veci e a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece;
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche;
5. A discrezione del Sindaco, possono partecipare ai lavori della Giunta i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, cittadini, consiglieri comunali, autorità o figure istituzionali al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione;

## Art .21

### Competenze e attribuzioni

1. La Giunta:
  - a) collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune;
  - b) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, del Presidente del Consiglio comunale, del Segretario comunale o dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;





- c) riferisce annualmente, al Consiglio comunale sulla propria attività;
- d) attua gli indirizzi generali determinati dal Consiglio e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso;
2. La Giunta svolge le funzioni di sua competenza con provvedimenti deliberativi, sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale, con i quali:
- a) indica lo scopo e gli obiettivi da perseguire, i mezzi idonei, i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto;
- b) propone al Consiglio comunale i regolamenti, non rientranti nelle competenze della Giunta;
- c) approva programmi esecutivi, disegni attuativi e tutti i provvedimenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- d) elabora linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti a sottoporre alla determinazione del Consiglio comunale;
- e) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- f) propone la determinazione delle tariffe, i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- g) propone i criteri per la concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti, associazioni e persone;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio, come attore o convenuto e ad approvare transazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni al quale è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) approva il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi secondo i criteri generali fissati dal Consiglio comunale;
- l) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici, su proposta del responsabile del servizio interessato;
- m) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- n) esamina gli accordi di contrattazione decentrata;
- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente nel rispetto di quanto previsto dal regolamento generale dei servizi e degli uffici;
- p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività



dell'apparato, sentito il Segretario comunale e la conferenza dei servizi;

- q) la giunta rimane in carica sino alla nomina dei nuovi Assessori;

#### *Art.21 bis*

##### *Assistenza Legale*

3. Agli Amministratori, incorsi in procedimenti penali a ragione dell'Amministrazione, compete rimborso delle spese di giudizio e legali in caso di assoluzione con formula piena.

#### *Art.21 ter*

##### *Divieti di attività professionali*

1. L'Assessore delegato al quale è attribuita la competenza in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, non può esercitare attività professionale di tecnico nell'ambito del proprio Comune. Agli Amministratori ed ai loro parenti e/o affini fino al quarto grado è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze o appalti presso il Comune o Enti ad istituzione dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

### **CAPO IV**

#### ***Sindaco***

##### *Art.22*

##### *Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica;
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali; impartisce direttive al

Segretario comunale, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti;

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio;
5. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli organi comunali e ne coordina l'attività;
6. La legge disciplina le modalità per le elezioni, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità dall'ufficio di Sindaco, il suo *status* e le cause di cessazione dalla carica;
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco, nella prima riunione, presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, pronunciando la seguente formula: *Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le Leggi della Repubblica italiana e l'Ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini.*

##### *Art.23*

##### *Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco quale organo monocratico, esercita tutte le funzioni previste dalle Leggi statali e regionali, ivi compresa quella di Ufficiale di Governo;
2. Espleta il suo mandato, in osservanza alla Costituzione, Leggi ed alle Norme del presente Statuto;



3. Risponde delle opinioni espresse e del suo operato, durante l'esercizio del suo incarico, davanti al Consiglio comunale;
4. Rappresenta il Comune e l'Amministrazione comunale nei rapporti con l'esterno e nelle cerimonie ufficiali;
5. Sentito il Consiglio comunale e previa deliberazione della Giunta, promuove accordi di programma di cui, all'art. 27 della L. n, 142/90;
6. È garante dell'attuazione e dell'osservanza del presente Statuto;
7. Inoltre:
  - a. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - b. coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - c. può sospendere l'adozione di specifici atti concernenti l'attività dei singoli Assessori;
  - d. ha facoltà di delega;
  - e. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs 267/2000;
  - f. adotta ordinanze di carattere ordinario, contingibili ed urgenti previsti dalla Legge e non attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi;
  - g. nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - h. adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dai regolamenti al Segretario comunale ed ai responsabili degli Uffici e dei Servizi, nonché attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
  - i. sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, fissa gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
  - l. sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale provvede alla nomina, alle designazioni ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società per azioni. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate tutte entro 45 giorni dall'insediamento;
  - m. nomina e revoca gli Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori;
  - n. può dichiarare "riservati" atti e documenti del Comune ai sensi di Legge, rispondendo personalmente dell'eventuale abuso di tale facoltà;
8. Inoltre, il Sindaco può, sentito il Segretario comunale, in caso di inadempimento, sostituire Responsabili degli Uffici e dei Servizi con altro responsabile ritenuto idoneo;



9. In particolare il potere di sostituzione viene esercitato dal Sindaco nei casi di accertato e colpevole ritardo nell'attuazione delle direttive e dei programmi disposti dall'Amministrazione o nell'adozione di atti dovuti, quando il protrarsi del ritardo, possa determinare danni all'Ente o causa ingiusto ritardo agli utenti;
10. Il potere di sostituzione può essere esercitato solo dopo che sia stata effettuata la contestazione per iscritto all'interessato e che allo stesso sia stato assegnato un termine perentorio per presentare le sue controdeduzioni, ai sensi dell'art. 8, Legge n. 241/90 e dei contratti collettivi di lavoro;

*Art.24*

*Attribuzioni di vigilanza*

1. Il Sindaco:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici ed i servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale e del nucleo di valutazione, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
  - e) assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti all'Ente,

svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

*Art.25*

*Attribuzioni di organizzazione*

1. Il Sindaco:
- a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalla Legge;
  - b) propone argomenti da trattare in Consiglio comunale e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
  - c) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
    - c1) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni al Consigliere delegato;
  - d) emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari nelle materie non attribuite, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
  - e) le ordinanze di cui al comma precedente devono, essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online. Durante tale periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli;
  - f) quale ufficiale di governo adotta con atto motivato e nel



- rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
- g) in caso di assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto;
  - h) quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al comma h;
  - i) ha potere, quale Ufficiale di governo, in materia di casi di emergenza collegati con il traffico, l'inquinamento acustico o atmosferico;
  - j) inoltre, sostituisce del tutto il Prefetto, relativamente ai compiti di informazione della popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità naturali;
  - k) assume i poteri prefettizi in materia di turnazione festiva degli esercizi di panificazione;
  - l) ha poteri straordinari in presenza di situazioni di emergenza e, in particolari circostanze, di modificare straordinariamente gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici e dell'orario degli uffici pubblici.

## Art.26

### *Deleghe ed incarichi - Vicesindaco*

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni pubbliche;
2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previste dalla Legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce;
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze;
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti;
5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia e gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere, gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata ed il suo specifico contenuto;
6. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione;
7. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto;
8. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione;



9. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna;
10. Non è consentita la mera delega di firma;
11. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo;
12. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio comunale e agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio online;

#### *Art.27*

##### *Mozioni di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi;
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio;
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione;
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia venga approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e della nomina del Commissario.

#### *Art.28*

##### *Dimissioni*

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

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio comunale diventano

irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale, con contestuale nomina di un Commissario;

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei all'Assemblea civica nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento;
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Presidenti dei gruppi consiliari;
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio comunale sulle ragioni dell'impedimento;
5. Il Consiglio comunale si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione;
6. Nel caso di impedimento temporaneo o permanente le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco, il Consiglio comunale e la Giunta restano in carica fino a nuove elezioni.

## **CAPO V**

### ***Norme Comuni***

#### *Art.29*

##### *Divieto generale di incarichi e consulenze*

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza dello stesso;



2. È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al Comma 1 di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

*Art.30*

*Pubblicità della spesa elettorale*

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento;
2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale;
3. Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati Consiglieri, i Consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria;
4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositate in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

**CAPO VI**

***Controllo sugli Organi***

*Art.31*

*Scioglimento e sospensione dei Consigli comunali*

1. I Consigli comunali vengono sciolti con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:

- a) quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché, per gravi motivi di ordine pubblico;
- b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli Organi e dei servizi per le seguenti cause:
  - I. impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del sindaco;
  - II. dimissioni del Sindaco;
  - III. cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
  - IV. riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio comunale;
- c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

2. Nella ipotesi di cui alla lettera c) del Comma 1 trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Prefetto nomina un Commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio comunale. In tal caso e comunque quando il Consiglio comunale non abbia approvato nei termini di Legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta, il Prefetto assegna al Consiglio comunale, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione,



- decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al Prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio comunale;
3. Nei casi diversi da quelli previsti dal numero (I) della lettera *b*) del comma 1, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un Commissario, che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto stesso;
  4. Il rinnovo del Consiglio comunale nelle ipotesi di scioglimento deve coincidere con il primo turno elettorale utile previsto dalla legge;
  5. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti;
  6. Al decreto di scioglimento è allegata la relazione del Ministro contenente i motivi del provvedimento; dell'adozione del decreto di scioglimento è data immediata comunicazione al Parlamento. Il decreto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
  7. Iniziata la procedura di cui ai comma precedenti ed in attesa del decreto di scioglimento, il Prefetto, per motivi di grave e urgente necessità, può sospendere, per un periodo comunque non superiore a novanta giorni, i Consigli comunali e nominare un Commissario per la provvisoria amministrazione dell'Ente.





**TITOLO III**  
**Organi burocratici e Ordinamento degli**  
**uffici e dei servizi**

**CAPO I**  
**Organizzazione Amministrativa-**  
**Segretario Comunale**

*Art.32*

*Principi strutturali e organizzativi*

1. L'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco;
2. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
3. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli Uffici e di servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione

amministrativa attribuita al Segretario Comunale e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

4. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficacia ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura;
5. I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità;
6. Gli orari di servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

*Art. 33*

*Regolamento degli Uffici e dei Servizi*

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi e tra questi, il Segretario Comunale e gli Organi amministrativi;
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario e ai Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità;



3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

*Art.34*

*Attribuzioni ed indirizzi di gestione*

1. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali secondo quanto previsto dal D.Lgs n.165/2001 e dai CC.NN.LL.;
2. Definiscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte, dei Responsabili degli Uffici dei Servizi, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni di responsabilità degli uffici e dei servizi;
3. Il Sindaco conferisce gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi;
4. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale o, in assenza di professionalità adeguate all'interno dell'Ente, a soggetti esterni;
5. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi possono essere revocati nei casi previsti dalla Legge e dai regolamenti dell'Ente nel rispetto della contrattazione collettiva;

6. Il provvedimento di revoca è assunto, previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro;
7. Il Comune può associarsi con altri Enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

*Art.35*

*Segretario Comunale*

1. Il Comune ha un Segretario comunale, che può essere anche convenzionato con altri enti locali, con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni, degli organi istituzionali, con pareri scritti e/o orali;
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente;
4. Roga i contratti nei quali è parte l'Ente ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
5. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività



secondo le direttive impartite dal Sindaco;

6. Il segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente;
7. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito Albo;
8. Il Segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico;
9. Egli presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri comunali, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia;
10. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario comunale;
11. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla contrattazione collettiva;
12. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, per violazioni dei doveri d'ufficio, nel rispetto dell'art.15, comma 5, D.P.R. n.465/97;
13. Salvo quanto disposto dal precedente Comma, la nomina del Segretario ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina o la riconferma è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco.

#### *Art.36*

##### *Competenze*

1. Al Segretario Comunale fanno capo ulteriori competenze gestionali, di legalità e garanzia espressamente disciplinate attraverso l'esercizio della potestà regolamentare.

#### *Art.37*

##### *(abrogato)*

#### *Art.38*

##### *Vice Segretario*

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice Segretario comunale;
2. Il Vice Segretario comunale, oltre ad avere assegnata la titolarità di un servizio, esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza e/o impedimento, senza aggravio di spesa per il Comune, salvo l'indennità di reggenza dovuta per la classe del Comune corrispondente se prevista dal contratto di lavoro;
3. La qualifica di Vice Segretario è attribuita al dipendente di livello apicale preposto alla direzione dell'area funzionale amministrativa comprendente gli uffici ed i servizi di segreteria comunale.

### **TITOLO IV Servizi pubblici**

#### *Art.39*

##### *Forme di gestione*

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzioni di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
2. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.



#### *Art.40*

##### *Gestione in economia*

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma disciplinati da appositi regolamenti.

#### *Art.41*

##### *Azienda Speciale*

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale imprenditoriale, e ne approva lo statuto;
2. Le Aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti;
3. I servizi di competenza delle Aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi;
4. Lo statuto delle Aziende Speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli;
5. Sono organi delle Aziende speciali il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale e il collegio di revisione;
6. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'Azienda;

7. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal TU. 2758/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta;
8. Lo Statuto dell'Azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per nomina degli Amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto;
9. Il Sindaco può revocare dall'incarico, per accertate gravi violazioni di legge, il Presidente ed i componenti del Consiglio amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione;
10. Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali;
11. I revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale;
12. Il Consiglio comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

#### *Art.42*

##### *Istituzioni*

1. L'Istituzione è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale dotato di autonomia gestionale;
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore;
3. Essi vengono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata per gravi



violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione comunale;

4. Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'Istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza, le modalità di finanziamento dei servizi gestiti, le forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione dell'istituzione;
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali;
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

#### *Art.43*

##### *Il Consiglio di amministrazione*

1. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

#### *Art.44*

##### *Convenzioni*

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici;
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie;
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio di funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega

di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

#### *Art.45*

##### *ConSORZI*

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili;
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio;
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità del presente statuto;
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### *Art.46*

##### *Accordi di programma*

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento;



2. L'accordo di programma consistente nel consenso del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34 del D. Lgs n.267/2000;
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza;
4. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

#### *Art.47*

##### *Società per azioni*

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione;
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici o privati, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria;
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione;
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti;
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di

- amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata;
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente;
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima;
8. Le aziende speciali possono con atto del Consiglio comunale essere trasformate in società per azioni, di cui il Comune resta azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione. Si applicano a tal fine, le modalità attuative di cui all'art. 17 commi dal 51 al 57, della Legge 15 maggio 1997 n. 127 e successive integrazioni e modificazioni.

#### *Art.47 bis*

##### *Affidamento esterno dei servizi comunali*

1. Il Comune, valutate le ragioni di opportunità sociale o tecnico-economiche, può affidare a mezzo di appalto, secondo competenze, procedure, modalità e termini previsti dalla normativa e dal regolamento relativo, la gestione di attività comunali a:
  - Privati, Cooperative, Onlus che, oltre ai requisiti di legge, offrano adeguata affidabilità, qualità, professionalità ed onorabilità;
2. Per quanto riportato al comma 1, relativamente al Nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs 50/2016), il Comune ovvero la Stazione appaltante potrà procedere direttamente e autonomamente solo per l'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di



ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza

#### *Art.48*

##### *Unione di Comuni*

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, nelle forme e con le finalità previsti dalla Legge, avvia l'iter politico-amministrativo per l'Unione o la Fusione di Comuni contermini con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività;
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai Consigli comunali partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie: Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse;
3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze;
4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni;
5. Alle unioni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi a esse affidati.

#### *Art.49*

##### *Esercizio associato delle funzioni*

1. Al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture, in base all'art.33 del D.Lgs n.267/2000, il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire le migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti;
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di Uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano per conto degli Enti aderenti;
3. Il Comune può altresì delegare ad Enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con riserve proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, una efficiente erogazione dei servizi;
4. I rapporti tra gli Enti, le modalità di erogazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione;



**TITOLO V**  
**Difensore civico**  
**Istituti di partecipazione**

**CAPO I**  
**Difensore Civico**

*Art. 50*

*Istituzione dell'ufficio del Difensore civico*

1. È istituito l'ufficio del Difensore civico di cui all'art.8 della legge 142/90 e s.m.i;
2. Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati;
3. Il Difensore civico può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto;
4. È facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni;
5. Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale;
6. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: *Giuro di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi e delle norme regolamentari dell'Ente;*
7. Il Difensore civico riferisce periodicamente al Consiglio comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta

indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'Amministrazione e degli Uffici nei confronti dei cittadini;

8. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore civico fra gli argomenti all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta;
9. Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e logistiche da mettere a disposizione del Difensore civico sono determinati con provvedimento della Giunta, secondo le disposizioni del regolamento sul funzionamento dell'ufficio.
10. Al Difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio comunale all'atto della nomina in misura non superiore al 30% di quella assegnata al Sindaco.

*Art. 51*

*Requisiti e modalità di nomina  
del Difensore civico*

1. Con apposito regolamento saranno disciplinati i requisiti, l'esercizio delle funzioni, il compenso economico ed i rapporti con gli Organi del Comune;
2. Il Difensore civico viene eletto dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, a scrutinio segreto con la maggioranza dei  $\frac{3}{4}$  dei Consiglieri assegnati al Comune. Il Sindaco riceve le istanze di candidatura, con curricula professionali a seguito di avviso pubblico. La candidatura è sottoscritta con firma autenticata a norma di legge da almeno e non più di 250 elettori. È ammessa la sottoscrizione di una sola candidatura. Il Sindaco riunisce, prima del Consiglio in cui si elegge il difensore civico, apposita conferenza dei Capi gruppo per verificare la regolarità della presentazione delle candidature;





3. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi;
4. Ove l'ufficio non venga tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il Difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi;
5. Il Difensore civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei  $\frac{3}{4}$  dei Consiglieri assegnati;
6. Ove verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità, il Difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla Legge per i Consiglieri comunali.

## CAPO II

### *Partecipazione e decentramento*

#### *Art.52*

##### *Partecipazione popolare*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa dell'Ente, al fine di assicurarne il buon funzionamento, l'imparzialità e la trasparenza;
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nei procedimenti amministrativi.

## CAPO III

### *Associazionismo e volontariato*

#### *Art.53*

##### *Associazionismo, Forum dei Giovani e Gruppi di pressione (lobbying)*

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale. Per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune, qualsiasi associazione deve presentare, a livello organizzativo, una adeguata consistenza ed essere effettivamente rappresentativa di interessi generali;
2. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività, e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci;
3. La Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale;
4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante;
5. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla



Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto;

6. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
7. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni e la consulta per le politiche sociali, nonché la consulta per le politiche del lavoro e dello sviluppo;
8. È istituito sul portale istituzionale del Comune un Albo speciale delle Associazioni la cui iscrizione è consentita - a cura dei soggetti richiedenti - a tutti gli organismi che abbiano i requisiti previsti dai Commi 1, 2 e 3 del presente articolo;
9. È istituito, inoltre, il Forum dei Giovani. L'audizione del predetto Organo da parte dell'Amministrazione comunale è consultivo e non vincolante rispetto agli indirizzi e alle specifiche programmazioni dell'Esecutivo comunale;
10. Partecipano al Forum delle Politiche giovanili tutte le associazioni, gli enti e i gruppi di persone riconosciuti nei precedenti commi del presente Articolo, che abbiano attinenza con il mondo della scuola, dello sport, della formazione extrascolastica, dell'associazionismo politico e delle parrocchie ovvero i giovani, gli animatori e gli educatori di età compresa tra i 16 e i 40 anni residenti nel Comune di Crosia;
11. Il Forum dei Giovani è coordinato da un Presidente, che sarà eletto nelle modalità previste dall'apposito Regolamento, e da un Consigliere comunale delegato dal Sindaco;
12. Per garantire trasparenza e democrazia nell'apparato pubblico, sono riconosciuti i Gruppi di Pressione (lobbying), che rappresentano interessi particolari di categorie e associazioni a scopo di lucro, a patto che la loro attività sia debitamente censita nell'apposito registro regionale

ovvero che sia attinente alle norme previste dalla Legge regionale 4/2016.

#### *Art.54*

##### *Diritti delle associazioni*

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o 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;
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse;
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a giorni trenta.

#### *Art.55*

##### *Contributi alle associazioni*

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa;
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito;
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità;
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo regionale, l'erogazione dei contributi e le



modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento;

5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### *Art.56*

##### *Volontariato*

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

### **CAPO IV**

#### ***Modalità di partecipazione***

#### *Art.57*

##### *Consultazioni*

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa;
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### *Art.58*

##### *Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono

rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono chiarimenti su specifici aspetti dell'attività amministrativa;

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dal Segretario e dal Responsabile del Servizio interessato a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

#### *Art.59*

##### *Petizioni*

1. Tutti i cittadini, anche se non residenti nel territorio comunale, possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità;
2. La petizione deve essere sottoscritta da almeno 25 cittadini maggiorenni residenti nel Comune;
3. Il Sindaco provvede ad assegnare l'esame della petizione all'ufficio competente e ne dà comunicazione ai Capigruppo consiliari ed ai cittadini;
4. La petizione è esaminata dall'ufficio competente entro 20 giorni dalla presentazione. Se il termine di 20 giorni non è rispettato, ciascun Consigliere comunale può sollevare la questione in Consiglio comunale, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione;
5. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'O.d.G. della prima seduta del Consiglio;
6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione entro il termine di 60 gg dalla petizione.



### *Art.60*

#### *Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore ad un quinto avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai Gruppi presenti in Consiglio comunale entro 60 giorni dal ricevimento;
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta;
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### *Art.61*

#### *Referendum consultivo*

1. Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi, alle tariffe, al personale, alla organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione in ordine a questioni di notevole rilievo per la comunità locale;
2. Il referendum è indetto dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 10% dei cittadini che risultino

- iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme;
3. Il Difensore civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria se nominato, in mancanza la competenza passa al Consiglio comunale;
4. Sono escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale;
  - b) Regolamento del consiglio comunale;
  - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) Su attività amministrative vincolate da leggi dello Stato o della Regione;
  - e) Su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
6. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro quattro mesi dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.



10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
11. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 maggio ed il 15 giugno o tra il 15 ottobre ed il 15 novembre.
12. Il referendum di cui al presente articolo non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali.

## CAPO V

### *Diritti di accesso e di informazione*

#### *Art.62*

##### *Accesso agli atti*

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza;
2. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici;
3. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione;
4. La consultazione degli atti di cui al Comma 2, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento;
5. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha disposto l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa;

6. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto;
7. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### *Art.63*

##### *Diritto di informazione e Portale istituzionale*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati;
2. È istituito e pubblicato il portale istituzionale del Comune di Crosia all'indirizzo web [www.comunedicrosia.it](http://www.comunedicrosia.it);
3. La pubblicazione di tutti gli atti e delle comunicazioni ufficiali avviene, esclusivamente sul Portale istituzionale e, in seconda battuta, a puro titolo informativo, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie e piazze centrali del comune;
4. La divulgazione degli atti e delle comunicazioni sul web è a cura di un apposito responsabile individuato dall'Ente che ne verifica anche l'avvenuta pubblicazione, mentre l'affissione nelle bacheche pubbliche è curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione;
5. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato;
6. Le ordinanze, i comunicati stampa istituzionali e i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante pubblicazione web sul Portale istituzionale;
7. Per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta



l'affissione anche negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione;

8. L'Amministrazione comunale deve, di norma, avvalersi, oltre dei tradizionali sistemi di notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche di altri sistemi di comunicazione ritenuti idonei ad assicurare il massimo della conoscenza degli atti, degli interventi e delle iniziative dell'Ente locale, come:

- a) la creazione di un ufficio stampa e comunicazione istituzionale, da affidarsi a giornalisti iscritti all'Ordine professionale (Legge 150/2000) con comprovata esperienza nel settore, in grado di orientare i cittadini per quanto attiene le modalità di erogazione dei servizi comunali, che abbia costante contatto con i mezzi di informazione tradizionali (radio, giornali e tv) e che curi la comunicazione estemporanea e diretta tra Amministrazione comunale e cittadini attraverso i social e i blog;
- b) il ricorso alla pubblicazione di un periodico di proprietà comunale, contenente notizie sugli atti comunali e indicazioni su argomenti di interesse della comunità.

## CAPO VI

### *Procedimento amministrativo*

#### *Art. 64*

##### *Diritto di intervento nei procedimenti*

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi

espressamente previsti dalla legge o dal regolamento;

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### *Art.65*

##### *Procedimento ad istanza di parte*

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito;
2. Il funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro quindici giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento;
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 30 giorni;
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta;
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, proposte o produrre documenti entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### *Art.66*

##### *Procedimenti a impulso di ufficio*

1. Nel caso di procedimento ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15



- giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti;
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
  3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al Comma 1 è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art 63, sul diritto d'informazione, del presente statuto.

#### *Art.67*

##### *Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale;
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

## **TITOLO VI**

### **Patrimonio - Finanza e Contabilità**

#### *Art.68*

##### *Autonomia finanziaria*

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle Leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite;
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la

riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali;

3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o il diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio, di previsione per l'anno successivo;
4. Il Bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti e interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti;
5. La Giunta, approva il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G), attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo, dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa;
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della Legge e del regolamento di contabilità;
8. La Giunta comunale entro il 30 aprile di ciascun anno presenta al Consiglio comunale, per l'approvazione, il Bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite e agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.



### *Art.69*

#### *Attività finanziaria*

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per Legge;
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili;
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione Consiliare e/o di Giunta, imposte, tasse e tariffe secondo la rispettiva competenza.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### *Art.70*

#### *Amministrazione dei beni comunali*

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici;
2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione della utilità pubblica;
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione od in uso, compatibilmente

- con la loro destinazione, a canoni tali da conseguire un adeguata redditività;
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale;
5. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, ai sensi presente statuto, devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale;
6. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'Art.12, commi 2 e 3, della Legge N. 127/97, disciplinerà le alienazioni patrimoniali;
7. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### *Art.71*

#### *Bilancio comunale*

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità;
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario;
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da





consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi;

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### *Art.72*

##### *Revisione economico-finanziaria*

1. Il Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria, della gestione del comune e delle istituzioni;
2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo;
3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati;
4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto di ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari. Il Revisore dura in carica tre anni, è sorteggiato ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato;
5. Il Regolamento di Contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli

previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente;

6. Il Regolamento di Contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio comunale, del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici;
7. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### *Art.73*

##### *Rendiconto della gestione*

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio;
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo;
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti;

#### *Art.74*

##### *Attività contrattuale*

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni;
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa;
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire,



l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

*Art.75*

*Tesoreria comunale*

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



## TITOLO VII Disposizioni diverse

### Art. 76

#### *Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione;
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati.

### Art.77

#### *Pareri obbligatori*

1. Il Comune è tenuto a chiedere pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, Commi 1-4, Legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97;
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.



## TITOLO VIII

### Disposizioni transitorie e finali

#### *Art.78*

##### *Entrata in vigore*

1. Il presente Statuto è affisso all'Albo Pretorio online del Comune per trenta giorni consecutivi e contestualmente pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti;
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio **online** del Comune di Crosia;
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche Statutarie;
4. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio comunale dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri;
5. Si intendono abrogate tutte le norme del precedente Statuto.

#### *Art.79*

##### *Modifiche allo Statuto*

1. Le modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

#### *Art.80*

##### *Regolamenti*

1. Il Consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, i Regolamenti previsti dalla Legge;
2. I Regolamenti adottati dal Comune, secondo la precedente legislazione, restano in vigore fino all'adozione dei nuovi Regolamenti, purché non risultano incompatibili con la legge o con lo Statuto.