

# COMUNE DI CURINGA

(Provincia di Catanzaro)



## STATUTO

### INDICE

#### **TITOLO I - IL COMUNE - PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI.**

**Art. 1 Comune di Curinga**

**Art. 2 Territorio e segni distintivi**

**Art. 3 Finalità del Comune**

**Art. 4 Programmazione economico – sociale**

**Art. 5 Compiti amministrativi**

**Art. 6 Consiglio Comunale dei ragazzi**

#### **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.**

##### **Capo I           Organi istituzionali.**

**Art. 7 Organi elettivi**

##### **Capo II           Il Consiglio Comunale.**

**Art. 8 Elezione e composizione - funzionamento**

**Art. 9 Durata di carica**

**Art. 10 Consiglieri Comunali**

**Art. 11 Dimissioni dalla carica di Consigliere**

**Art. 12 Consigliere anziano**

**Art. 13 Presidente del Consiglio**

**Art. 14 Gruppi Consiliari**

**Art. 15 Competenze del Consiglio Comunale**

**Art 16 Ambasciatore del cittadino**

**Art 17 Nomina, durata in carica, decadenza e revoca**

**Art 18 Rapporti con gli organi del Comune**

**Art 19 Commissioni Consiliari**

**Art. 20 Commissione per gli affari istituzionali ed amministrativi**

**Art. 21 Commissioni Consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

**Art. 22 Prima adunanza del Consiglio Comunale**

**Art. 23 Convocazione del Consiglio Comunale**

**Art. 24 Ordine del giorno**

**Art. 25 Consegna dell'avviso di convocazione**

**Art. 26 Numero legale per la validità delle sedute**

**Art. 27 Pubblicità delle sedute**

**Art. 28 Presidenza delle sedute consiliari**

**Art.29 Validità delle deliberazioni**

**Art. 30 Verbalizzazione**

**Art. 31 Pubblicazione delle deliberazioni**

**Capo III            La Giunta Comunale.**

**Art. 32 Composizione della Giunta comunale**

**Art. 33 Elezione del Sindaco e degli Assessori**

**Art. 34 Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore**

**Art. 35 Durata in carica, surrogazioni**

**Art. 36 Revoca degli Assessori**

**Art. 37 Dimissioni del Sindaco o degli Assessori**

**Art. 38 Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore**

**Art. 39 Funzionamento**

**Art. 40 Attribuzioni**

**Art. 41 Adunanze e deliberazioni**

**Art. 42 Deliberazioni d'urgenza**

**Art. 43 Pubblicazione delle deliberazioni**

**Capo IV Il Sindaco.**

**Art. 44 Funzioni**

**Art. 45 Competenze**

**Art. 46 Vicesindaco**

**Art. 47 Delegati del Sindaco**

**Art. 48 Competenze del Sindaco quale Ufficiale del Governo**

**TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.**

**Capo I Pari Opportunità.**

**Art. 49 Commissione pari opportunità**

**Capo II Partecipazione popolare.**

**Art. 50 Bilancio Partecipato**

**Art. 51 Libere forme associative**

**Art. 52 Consultazioni**

**Art. 53 Petizioni**

**Art. 54 Proposte**

**Art. 55 Referendum consultivo**

**Capo III Procedimento amministrativo.**

**Art. 56 Diritto di intervento nei Procedimenti**

**Art. 57 Procedimenti ad istanza di parte**

**Art. 58 Procedimenti a impulso di ufficio**

**Art. 59 Determinazione del contenuto dell'atto**

**Capo IV Diritto di accesso e di informazione.**

**Art. 60 Pubblicità degli atti**

**Art. 61 Diritto di accesso**

## **TITOLO IV - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE.**

**Capo I Attività Amministrativa.**

**Art. 62 Principi e criteri direttivi**

**Capo II Servizi.**

**Art. 63 Servizi pubblici comunali**

**Art. 64 Partecipazioni dell'Ente a Società per azioni o a r.l.**

**Art. 65 Gestione dei servizi pubblici**

**Art. 66 Aziende speciali ed istituzioni**

**Capo III Forme associative e di cooperazione.**

**Art. 67 Convenzione - Consorzio**

**Art. 68 Accordi di programma**

**Art. 69 Unioni di Comuni**

**Capo IV Uffici e personale.**

**Art. 70 Organizzazione degli uffici e del personale**

**Art. 71 Ufficio comunale**

**Art. 72 Personale**

**Art. 73 Diritti e doveri dei dipendenti**

## **Capo V            Personale Direttivo.**

**Art. 74 Responsabili degli uffici e dei servizi**

**Art. 75 Incarichi, dirigenziali e di alta specializzazione**

**Art. 76 Collaborazioni esterne**

**Art. 77 Ufficio di indirizzo e di controllo**

**Art 78 Segretario Comunale**

## **TITOLO V - DELLE RESPONSABILITÀ.**

**Art. 79 Responsabilità verso il Comune**

**Art. 80 Responsabilità verso terzi**

**Art. 81 Responsabilità dei contabili**

**Art. 82 Parere sulle proposte**

**Art. 83 Attuazioni di deliberazione**

## **TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'.**

**Art. 84 Autonomia Finanziaria**

**Art. 85 Attività finanziaria del Comune**

**Art. 86 Autonomia contrattuale**

**Art. 87 Bilancio comunale**

**Art. 88 Rendiconto della gestione**

**Art. 89 Organo di revisione economico-finanziario**

**Art. 90 Attività dell'Organo di revisione economico-finanziario**

## **TITOLO VII - RAPPORTI CON ALTRI ENTI.**

**Art. 91 Controllo economico della gestione**

**Art. 92 Partecipazione alla programmazione**

**Art. 93 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

**Art. 94 Pareri obbligatori**

## **TITOLO VIII - ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E CONTRIBUTIVO**

### **Capo I Istituzione del Consiglio Tributario**

**Art. 95 Istituzione e compiti del Consiglio Tributario**

**Art. 96 Struttura e composizione del Consiglio Tributario – Inibizioni**

**Art. 97 Durata**

### **Capo II Funzionamento del Consiglio Tributario**

**Art. 98 Funzionamento del Consiglio Tributario**

**Art. 99 Indennità**

**Art. 100 Norma finale**

## **TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.**

**Art. 95 Modificazioni e abrogazioni dello Statuto**

**Art. 96 Adozione dei Regolamenti**

**Art. 97 Entrata in vigore**

## **TITOLO I**

### **IL COMUNE**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI**

**Art. 1**

**(Comune di Curinga)**

1. I cittadini residenti nel territorio di Curinga costituiscono una comunità locale autonoma. Il Comune **di Curinga (in seguito denominato semplicemente Comune)** è l'Ente locale che rappresenta la comunità e ne cura unitariamente gli interessi; favorisce il progresso civile, culturale, sociale ed economico della popolazione, promuove il suo sviluppo e condizioni di pari opportunità, garantisce **il coinvolgimento** dei cittadini, singoli od associati, **assicurando i meccanismi partecipativi previsti dalla Legislazione nella formazione progressiva dei procedimenti amministrativi; persegue l'associazionismo intercomunale, in una delle varie forme ammesse dalla legge, per ottimizzare la gestione dei servizi pubblici locali in termini di efficienza, efficacia ed economicità; concepisce l'innovazione tecnologica come essenziale per un progressivo miglioramento dell'azione amministrativa nell'ottica di una semplificazione dei procedimenti e di una rapida soddisfazione degli interessi dei cittadini in essi contenuti, siano essi attivati di parte o perseguiti d'ufficio.**
2. Il Comune:
  - ha autonomia statutaria, normativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei Regolamenti e delle leggi **nonché alla luce del principio** di coordinamento **con la Finanza Pubblica;**
  - è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio **costituzionale** di sussidiarietà.
3. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto **nonché in ossequio alla configurazione gerarchica delle fonti**, il Comune adotta, **in forza della sua potestà di normazione secondaria, appositi** Regolamenti per l'organizzazione e funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni **amministrative e per la disciplina di ogni altro aspetto dell'attività comunale suscettibile di specifiche regole di dettaglio.**
4. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

## Art. 2

### (Territorio e segni distintivi)

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, s'identifica con il nome di CURÌNGA (con l'accento sulla i). Esso ha sede legale in Curinga capoluogo alla via **Madre Vincenzina Frijia**, è **dotato di una Sede staccata ubicata** nella frazione Acconia, **nella quale convogliare quanto meno tutti i servizi riconducibili all'Area Demografica nonché l'Ufficio Relazioni col Pubblico, concepito come Sportello di semplificazione dei procedimenti amministrativi di qualsiasi natura attivati su istanza dei cittadini residenti nella predetta frazione.** Presso la Sede Legale si riuniscono ordinariamente tutti gli Organi comunali e le eventuali Commissioni consiliari, anche se, per esigenze particolari **debitamente motivate, possono essere autorizzate dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale,** riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

2. Il Comune presenta una superficie territoriale di Kmq. 51,47 e confina con i Comuni di Lamezia Terme, San Pietro a Maida, Jacurso, Filadelfia, Pizzo, Francavilla Angitola nonché con il Mare Tirreno ad Ovest; esso è caratterizzato dall'esistenza di due nuclei residenziali **particolarmente consistenti**, costituiti da Curinga Capoluogo e dalla frazione Acconia, nonché di numerosi nuclei abitativi, sparsi in tutta l'area comunale **perimetrata** e meglio **di seguito** specificati:
  - Callipo;
  - Ferriolo;
  - Torrevecchia;
  - Cerzeto;
  - Prato Sant'Irene;
  - Ciceri/Turrina;
  - Romatisi;
  - Ergadi;
  - Trunchi / Calavrici / Bonì;
  - Rupa;
  - Agrusini;
  - San Salvatore;
  - Iencarella;
  - Zecca;
  - Centone;
  - Bellifico;
  - Nucarelle;
3. **Il Comune** ha un proprio stemma dalle seguenti caratteristiche: scudo con fondo rosso e bordo giallo oro, mano chiusa a pugno che regge tre spighe di grano color argento ed oro recante, in alto a sinistra, una stella a cinque punte di colore rosso iscritta in cerchio a fondo giallo, sovrastato da corona turrata. L'insieme è racchiuso in due ramoscelli di ulivo e di quercia legati da nastro rosso bordato di giallo.
4. **Il Comune ha** un proprio gonfalone, custodito nella Sala Consiliare, dalle seguenti caratteristiche: diviso in due bande gialle e rosse, bordate di oro, con la parte inferiore suddivisa in tre fasce a punta con frangia oro contenente lo stemma, la scritta COMUNE DI CURÌNGA e cinque fregi in oro.
5. **Il Comune** ha una propria bandiera, composta da tre bande aventi altezza doppia rispetto alla base di colore, rispettivamente, rosso, giallo, rosso, recante al centro della banda centrale, su entrambe le facce, lo stemma del Comune. La bandiera è custodita nel gabinetto del Sindaco assieme alle bandiere italiana ed europea. La riproduzione della bandiera del Comune deve essere esposta, assieme alle predette altre due bandiere, all'esterno di tutti gli edifici pubblici e delle sedi degli uffici pubblici esistenti nel territorio comunale, nonché nelle principali aree pubbliche.
6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, **nonchè** ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che vengano esibiti il gonfalone o la bandiera del comune. Il gonfalone deve essere sempre scortato da un drappello della Polizia Comunale. La bandiera del Comune deve essere sempre accompagnata da quelle italiana (al centro) ed europea (dal lato opposto). Le tre bandiere devono essere portate da appartenenti alla Polizia Comunale negli stessi modi e

formalità previsti per i Corpi militari dello Stato. In ambedue i casi per la Polizia Comunale è obbligatoria la divisa di gala.

7. Il Comune è dotato **di un sito web istituzionale**, avente le finalità stabilite dalla legge per questa tipologia di servizi, e possiede, in particolare, un Albo Pretorio, **anche per via telematica**, per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi, **la cui pubblicità sia prevista** dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti

### Art. 3

#### (Finalità del Comune)

1. Il Comune esercita i propri poteri ed ispira la propria azione ai principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, al valore della pace, al principio della solidarietà, della cooperazione e dell'integrazione, per l'affermazione dei diritti dei cittadini.
2. Il Comune esercita i propri poteri ed orienta la propria azione alle seguenti finalità:
  - a. realizzazione dell'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Curinga; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere Associazioni;
  - b. valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscano la crescita delle persone;
  - c. tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d. promozione e tutela dell'equilibrato assetto del territorio, concorrendo, unitamente alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, **nonché** assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti delle persone **e le aspettative** delle generazioni future;
  - e. tutela della salute dei cittadini, sicurezza sociale e salvaguarda della coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità. In detto contesto il Comune:
    - concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute ed alla sicurezza sociale, conformemente ai principi sanciti in materia dalla legislazione nazionale e regionale vigente, dando priorità alle politiche della prevenzione;
    - concorre ad assicurare la tutela della salubrità dell'ambiente e della sicurezza nel luogo di lavoro, la tutela della maternità e della prima infanzia;
    - opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza. con speciale riferimento ai ceti meno abbienti, agli emarginati ed ai fenomeni di esclusione sociale riguardanti anziani, minori, inabili ed invalidi, avvalendosi anche delle iniziative di volontariato;
    - provvede con mezzi idonei alla salvaguardia dell'integrità culturale, morale e fisica dei non residenti e delle minoranze;
    - promuove lo sviluppo economico, civile e sociale della comunità.
  - f. Per quanto concerne lo sviluppo economico il Comune:

- programma Piani d'insediamenti produttivi, garantendo le condizioni di un equilibrato sviluppo industriale;
  - tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico;
  - svolge iniziative in favore di fiere e mercati, turismo ed industria alberghiera;
  - riconosce la funzione primaria dell'agricoltura: in tale contesto si attiva a valorizzare le attività agroalimentari tradizionali, individuando ogni forma di sostegno del patrimonio di tradizioni riferite a quei prodotti che, per la loro tipicità locale, sono motivo di interesse;
  - sostiene i programmi di occupazione giovanile, anche con progetti volti alla qualificazione professionale;
  - favorisce la formazione di società a capitale misto, pubblico e privato al fine di consentire la nascita lo sviluppo di attività produttive agricole, commerciali e turistiche;
  - promuove la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - sostiene le realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - tutela la vita umana, della persona e della famiglia, promuove la valorizzazione sociale della maternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garantisce il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - garantisce il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - sostiene la realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - riconosce pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
  - riconosce le funzioni e il ruolo delle Organizzazioni Sindacali presenti nel territorio con le loro strutture organizzative.
3. Il Comune contribuisce alla formazione educativa culturale dei cittadini, offrendo il massimo sostegno alle istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private, esistenti nel territorio e favorendo la creazione di nuove scuole; svolgendo altresì le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica in conformità alle Leggi Regionali e secondo le modalità previste dal Regolamento. In detto contesto, il Comune intende recepire i principi e le norme emanate dall'UNICEF in difesa e tutela dei diritti del bambino, accogliendo le direttive sancite dallo stesso organismo internazionale in occasione della celebrazione dell'anno del fanciullo.
4. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel rispetto della persona umana, favorendo e disciplinando in particolare il recupero e la valorizzazione del patrimonio edilizio esistente. In detto ambito predispone idonei strumenti di pronto intervento, per il caso di pubbliche calamità, istituendo anche un organismo appropriato di Protezione Civile in cooperazione con altri Enti territoriali.
5. Il Comune esercita la propria autonomia per realizzare l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività culturale, politica, economica e sociale della comunità locale; all'uopo può promuovere forme di decentramento amministrativo, anche su base di quartiere

e di frazione riconoscendo che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali.

6. Il Comune esercita la delega dei poteri conferiti dall'autorità centrale o regionale con la libertà di armonizzare l'esercizio delle proprie funzioni alle condizioni locali, anche alla luce del disposto dell'art. 4 della Carta Europea dell'autonomia locale, ratificata con Legge 30 dicembre 1989, n. 439.
7. Il Comune afferma il principio del rifiuto della guerra e dell'uso delle armi nucleari come mezzi per dirimere le controversie fra i popoli e le nazioni.
8. Il Comune partecipa alle iniziative in campo internazionale e sviluppa rapporti con le comunità locali di altre Nazioni per scopi di conoscenza, di democrazia, di affermazione dei diritti dell'uomo, di pace e di cooperazione, in armonia con la politica estera italiana ed in conformità alla legislazione nazionale ed europea e con la Corte di Giustizia delle Nazioni Unite. Collabora con Associazioni ed Enti riconosciuti dalla Comunità Europea, dal Consiglio d'Europa e dalle Organizzazioni delle Nazioni Unite. Con questo spirito promuove iniziative ed espleta tutti gli atti necessari a che il Comune di Curinga venga riconosciuto Comune d'Europa.

#### **Art. 4**

##### **(Programmazione economico – sociale)**

1. In conformità a quanto disposto dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Comune persegue le proprie finalità attraverso il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi, dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire per ciascun obiettivo, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

#### **Art. 5**

##### **(Compiti amministrativi)**

1. Il Comune gestisce servizi propri secondo le norme del Capo II Tit. IV del presente Statuto.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

3. Il Comune esercita le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale che gli vengono affidati dalle leggi.

#### **Art. 6**

##### **(Consiglio Comunale dei ragazzi)**

1. Il Comune, al fine di favorire la partecipazione dei ragazzi alla cosa pubblica, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha funzioni consultive ed a tale fine ha potere deliberativo nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, giochi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef, e per tutte quelle materie che riguardano le politiche giovanili più diffuse.
3. L'elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate da apposito Regolamento adottato dal Consiglio Comunale a maggioranza qualificata.

## **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **Capo I**

#### **Organi istituzionali**

#### **Art. 7**

##### **(Organi elettivi)**

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale ed il Sindaco con i compiti e le funzioni attribuiti loro dalla Legge e dal presente Statuto.

### **Capo II**

#### **Il Consiglio Comunale**

## Art. 8

### (Elezione e composizione – funzionamento)

1. Le norme relative alla composizione ed elezione del Consiglio Comunale, alle cause di ineleggibilità, incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri, sono stabilite dalla Legge.
2. Il Consiglio disciplina con proprio **Regolamento**, da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il Regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari prevede in particolare:
  - a. i termini e le modalità di convocazione degli stessi, della Consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei componenti;
  - b. le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
  - c. la formazione dei Gruppi Consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
  - d. le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - e. le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
  - f. le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni Consiliari.

## Art. 9

### (Durata in carica)

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla Legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## Art. 10

### (Consiglieri Comunali)

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione **con la clausola dell'immediata eseguibilità**.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della Legge 23 aprile 1981, n. 154 e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida

degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla Legge.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
6. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito Regolamento.
7. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.
8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti di cui fa parte.
9. Si decade dalla carica di Consigliere Comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità previste dalla Legge, o per il mancato intervento, senza giustificato motivo, ad almeno tre sedute consiliari utili e consecutive, siano esse ordinarie o straordinarie. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, previa verifica delle cause giustificative dell'assenza. Ai fini di cui sopra il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell' art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicare al medesimo Consigliere l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e quindi delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. Nella stessa seduta in cui viene dichiarata la decadenza ha luogo la surroga previa verifica dei requisiti di Legge per il surrogante.
10. Al fine di garantire la massima trasparenza i Consiglieri Comunali sono tenuti a compilare, all'inizio ed alla fine del mandato, la propria situazione patrimoniale e reddituale che deve essere presentata agli uffici comunali competenti perché provvedano alla pubblicazione in copia presso l'Albo dell'Ente.

#### **Art. 11** **(Dimissioni dalla carica di Consigliere)**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono consistere in una dichiarazione espressa di rinuncia alla carica. Esse sono indirizzate al **Consiglio Comunale e**, acquisite al protocollo dell'Ente, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, se sono più di una, secondo l'ordine cronologico risultante dal protocollo.

#### **Art. 12**

### **(Consigliere anziano)**

1. E' Consigliere anziano **il consigliere comunale che ha riportato la cifra elettorale individuale più elevata, ovvero, a parità di cifra elettorale, il più anziano di età.**

### **Art. 13 (Presidente del Consiglio)**

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente eletto tra i propri membri, con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza **qualificata** dei **Consiglieri assegnati**.
2. Non possono essere eletti alla carica di Presidente del Consiglio il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri in conseguenza dell'esito della Consultazione elettorale.
3. Qualora, dopo il secondo scrutinio, nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti. In caso di parità entrano in ballottaggio il Consigliere o i Consiglieri più anziani di età. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti.
4. E' facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo.
5. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha espresso, può essere revocato prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di Legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli alla funzionalità ed all'efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e s'intende approvata qualora consegua la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio.
6. Il Presidente, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, è sostituito nelle sue funzioni, dal Consigliere anziano.
7. Il Presidente del Consiglio:
  - a. rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b. convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
  - c. ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - d. sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
  - e. convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
  - f. assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - g. esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dei Regolamenti dell'Ente.
8. Il Presidente esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

### **Art. 14**

### **(Gruppi Consiliari)**

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi composti da minimo tre componenti, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione al 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 abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire Gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.
3. E' istituita, presso il Comune di Curinga, la Conferenza dei Capigruppo, **la quale deve essere convocata dal Presidente del Consiglio almeno cinque giorni prima della convocazione di una seduta al fine di concordarne l'ordine del giorno e discutere sommariamente sui singoli punti.** La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. I Gruppi Consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale all'uopo individuato.

### **Art. 15 (Competenze del Consiglio Comunale)**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla Legge.
3. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla Legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, deve essere corredata, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, dal parere del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio finanziario. **I pareri sono allegati alla proposta deliberativa e richiamati nella deliberazione.**
6. E' di competenza del Consiglio anche il conferimento della cittadinanza onoraria a personalità del mondo della cultura, dello spettacolo, dello sport e della politica che abbiano contribuito alla crescita culturale, politica, sociale ed economica del Comune; tale conferimento è disciplinato con apposito Regolamento

### **Art 16 (Ambasciatore del cittadino)**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale il Consiglio Comunale istituisce la figura dell'Ambasciatore del cittadino; ciò al fine di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune per garantire il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri, nonché per garantire l'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti comunali.

2. L'Ambasciatore del cittadino è scelto fra i cittadini in possesso della laurea in giurisprudenza o equipollente che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa. Non può essere scelto chi si trova nelle condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale, chi ricopre ruoli dirigenziali all'interno di partiti politici, chi sia amministratore di Enti o aziende dipendenti dal Comune.
3. Spetta all'Ambasciatore del cittadino curare a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti, pubblici o privati e di Associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli Enti ed aziende dipendenti. Lo stesso agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle predette funzioni accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni, carenze o ritardi dell'Amministrazione. Qualora venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.
4. L'Ufficio dell'Ambasciatore del cittadino è ubicato nel Municipio, in un locale all'uopo individuato. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli Enti ed aziende dipendenti, copie di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni dell'Ambasciatore del cittadino è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento all'Ambasciatore del cittadino.
6. Apposito Regolamento disciplina le modalità e l'intervento dell'Ambasciatore del cittadino.
7. L'Incarico di Ambasciatore del Cittadino è onorario. Allo stesso non compete alcuna indennità per le funzioni svolte.

#### **Art 17**

#### **(Nomina, durata in carica, decadenza e revoca)**

1. L'Ambasciatore del cittadino è nominato dal Consiglio Comunale in apposita seduta a scrutinio segreto, con la maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati al Comune. Lo stesso sarà scelto fra una rosa di candidati proposta dal Sindaco d'intesa con i Gruppi Consiliari.
2. L'Ambasciatore del cittadino rimane in carica per due anni ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Decade in caso di perdita dei prescritti requisiti, ed in questo caso la decadenza viene pronunciata dal Consiglio Comunale. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Sindaco che vi provvede d'intesa con i Gruppi Consiliari.
3. L'Ambasciatore del cittadino può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio Comunale è convocato almeno trenta giorni prima della scadenza del mandato dell'Ambasciatore del cittadino. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.

**Art 18**  
**(Rapporti con gli organi del Comune)**

1. L'Ambasciatore del cittadino oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
  - a. una relazione dettagliata al Sindaco per le opportune determinazioni su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga riscontrare gravi e ripetute irregolarità o di negligenze da parte degli uffici;
  - b. una relazione annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta illustrando i casi seguiti, le disfunzioni e le illegittimità riscontrate, formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni. La relazione dovrà essere trasmessa al Consiglio Comunale e discussa nel primo Consiglio utile.

**Art 19**  
**(Commissioni Consiliari)**

1. Il Consiglio Comunale si articola in Commissioni Consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.
2. Il Regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, la loro competenza per materia le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori; prevede inoltre e disciplina, per ciascuna, la partecipazione di esperti.
3. Nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, le Commissioni hanno diritto di ottenere dalla Giunta e dagli uffici notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione di bilancio e del patrimonio comunale, senza che sia opponibile il segreto d'ufficio.
4. Il Sindaco e gli Assessori partecipano, senza diritto di voto, ai lavori delle Commissioni, le quali hanno facoltà di chiederne l'intervento.
5. Le Commissioni Consiliari devono esprimere secondo le modalità previste dal Regolamento pareri sulle proposte presentate all'esame del Consiglio Comunale.
6. Eventuali altre Commissioni possono essere istituite per determinate materie o per problematiche specifiche non assegnate alle Commissioni permanenti. Di tali Commissioni possono far parte esperti esterni al Consiglio.
7. Le Commissioni Consiliari di controllo e di garanzia, ove costituite, sono presiedute da un Consigliere eletto fra l'opposizione.

**Art. 20**  
**(Commissione per gli affari istituzionali ed amministrativi)**

1. Il Consiglio nomina una Commissione permanente per il Regolamento di cui al precedente art. 8 e per gli altri Regolamenti previsti dall'ordinamento istituzionale del Comune dal presente Statuto.
2. Nella Commissione sono rappresentati tutti i gruppi consiliari; in ogni caso al gruppo e/o ai gruppi di maggioranza spetta un numero di componenti che garantisca la maggioranza in commissione, è presieduta dal Sindaco e ne fa parte il Segretario Comunale; ad essa possono partecipare senza diritto al voto, esperti designati dal Consiglio.
3. La Commissione esamina preventivamente, tutte le proposte sulle norme da inserire nel Regolamento, le coordina in uno schema redatto per articoli e le sottopone, con proprio parere, al voto del Consiglio.
4. Il Consiglio approva il/i Regolamento/i a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, a scrutinio palese.
5. La Commissione cura altresì la revisione, esamina le proposte di aggiunte o modificazioni e le sottopone, con il proprio parere, al voto del Consiglio.
6. Con le stesse modalità essa provvede all'aggiornamento dello Statuto, nel rispetto dell'art 116.

## **Art. 21**

### **(Commissioni Consiliari straordinarie, temporanee e speciali)**

1. Il Consiglio può istituire – con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - Commissioni Consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
2. I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione e si concludono con la presentazione **delle conclusioni** mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio, entro il termine fissato, di una relazione a cura del Presidente della Commissione.
3. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.
4. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

## **Art. 22**

### **(Prima adunanza del Consiglio Comunale)**

1. Nella prima adunanza del Consiglio Comunale neo eletto si procede alla convalida degli eletti ed all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, nonché **all'adozione degli altri atti previsti dalla Legge.**

2. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
3. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni applicano le norme previste, rispettivamente, dagli articoli 31 e 34 del presente Statuto.

**Art. 23**  
**(Convocazione del Consiglio Comunale)**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, cui compete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza.
2. Esso si riunisce in sessione **straordinaria secondo il calendario stabilito dal Presidente del Consiglio.**
3. Il Consiglio è essere convocato **in via ordinaria quando è iscritta all'ordine del giorno l'approvazione delle Linee Programmatiche di mandato, l'approvazione del Bilancio annuale di previsione e relativi allegati, l'approvazione del Rendiconto per l'esercizio finanziario – completo di Conto del Bilancio, Conto Economico e Conto del Patrimonio, l'approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio con contestuale verifica di realizzazione dei programmi e, eventualmente, il riconoscimento della legittimità di debiti fuori bilancio. Per tutti questi atti, ad esclusione delle Linee Programmatiche di Mandato, è richiesto il parere obbligatorio dell'organo di revisione contabile.**
4. **Il Consiglio può essere convocato:**
  - a. per iniziativa del Presidente del Consiglio;
  - b. per deliberazione della Giunta comunale;
  - c. su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
5. Nei casi di cui alle precedenti lettere, b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni da quando è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta.
6. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.
7. Possono essere convocati Consigli comunali in sedute aperte alla partecipazione di Enti, Associazioni e Organizzazioni interessate agli argomenti all'ordine del giorno; in tale caso i relativi rappresentanti hanno diritto di parlare. Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del Consiglio anche fuori della sede comunale in relazione ad argomenti cui siano interessati uno o più Comuni. Il Sindaco può promuovere, in accordo con altri Sindaci, la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli comunali. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività dell'Ente.

**Art. 24**  
**(Ordine del giorno)**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Presidente, secondo le norme del Regolamento.

2. Il Presidente, ai fini della predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio e per l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno, consulta la conferenza dei Capigruppo nei termini di cui al precedente art. 14, comma 3.

## **Art. 25**

### **(Consegna dell'avviso di convocazione)**

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:
  - a. almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
  - b. almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
  - c. almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Si osservano, **per le notifiche**, le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

## **Art. 26**

### **(Numero legale per la validità delle sedute)**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di un terzo dei consiglieri, senza computare, a tal fine, il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri, senza computare, a tal fine il Sindaco.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso con i modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a. i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - b. coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c. gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

## **Art. 27**

### **(Pubblicità delle sedute)**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche ed è garantita ad ogni cittadino la possibilità di assistervi.

2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### **Art. 28**

##### **Proposte deliberative**

1. **Le proposte deliberative dei singoli punti iscritti all'ordine del giorno di una seduta consiliare debbono essere depositate presso l'Ufficio di Segreteria Comunale, corredate dei prescritti pareri di regolarità tecnica e, eventualmente, di regolarità contabile, almeno tre giorni prima della seduta ordinaria ed almeno un giorno prima della seduta straordinaria.**
2. **Nelle sedute straordinarie ed urgenti le proposte deliberative debbono essere depositate contestualmente alla convocazione delle stesse sedute.**
3. **Nei fascicoli contenenti le proposte deliberative devono inoltre essere riportati tutti gli atti nelle stesse richiamati, significativi per rendere i consiglieri edotti del relativo contenuto.**

#### **Art.29**

##### **(Validità delle deliberazioni)**

1. Nessuna deliberazione è valida, se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti, salvo diversa disposizione di Legge.
2. Le votazioni sono palesi, tranne i casi concernenti persone e quelli stabiliti dal Regolamento.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Nei casi d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 30**

##### **(Verbalizzazione)**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale, che sottoscrive insieme con il Sindaco o con chi presiede l'adunanza. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario, unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto per il quale vi sia incompatibilità con la persona dello stesso Segretario Comunale e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.
2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti pro e contro ogni proposta.
3. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.
4. Il Regolamento stabilisce:

- a. le modalità di formazione del processo verbale;
- b. le modalità di approvazione e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;
- c. le modalità secondo cui il processo può darsi per letto;
- d. le modalità per prenderne visione, da parte dei cittadini che ne facciano richiesta.

### **Art. 31**

#### **(Pubblicazione delle deliberazioni)**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, anche informatico, nei termini stabiliti dalla legge.
2. **La visione delle deliberazioni sul sito web istituzionale è comunque possibile senza soluzione di continuità, anche al di là dei termini strettamente necessari per gli effetti della pubblicità legale e dell'esecutività dell'atto.**

## **Capo III**

### **La Giunta Comunale**

### **Art. 32**

#### **(Composizione della Giunta comunale)**

1. La Giunta comunale si compone dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di Assessori fino a sei, di cui due possono essere scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 47 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed aventi requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e di Assessore e che abbiano elevate e comprovate qualità professionali nel settore di competenza. Il numero degli assessori esterni rimane invariato anche a seguito di disposizioni legislative che limitano il numero complessivo di assessori nominabili dal Comune.
3. Il Consiglio verifica le condizioni di nomina degli assessori all'atto della comunicazione da parte del Sindaco.
4. Gli Assessori extraconsiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare; partecipano alle sedute del Consiglio, con diritto di intervenire, senza diritto al voto.

### **Art. 33**

#### **(Elezione del Sindaco e degli Assessori)**

1. Il Sindaco viene eletto ai sensi di Legge.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta in una proposta degli indirizzi generali di governo.

### **Art. 34**

#### **(Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore)**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla Legge.

### **Art. 35**

#### **(Durata in carica, surrogazioni)**

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

### **Art. 36**

#### **(Revoca degli Assessori)**

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone comunicazione al Consiglio.

### **Art. 37**

#### **(Dimissioni del Sindaco o degli Assessori)**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, il quale vi provvede d'intesa con i Gruppi Consiliari.
4. La Commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## Art. 38

### (Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore)

1. La decadenza dalla carica di Sindaco avviene nei casi previsti dalla Legge.
2. Fatta salva l'applicazione dell'art 7 Legge n. 154/81, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su istanza di un qualunque elettore del Comune o d'ufficio, decorso il termine di 10 gg. dalla notifica giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. Sindaco, assessori e consiglieri non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo e vigilanza dal Comune.

## Art. 39

### (Funzionamento)

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso delibere collegiali.
2. **La convocazione della Giunta deve essere effettuata dal Sindaco, il quale può avvalersi anche di personale dell'Ente, e non è soggetta a particolari formalità, potendo anche formalizzarsi per le vie brevi e senza necessità di preavviso.**
3. **Nell'ambito della propria potestà autoorganizzatoria, la Giunta può determinare la propria autoconvocazione secondo una tempistica ricorrente al fine di esaminare con sistematicità le pratiche amministrative di volta in volta attuali.**

## Art. 40

### (Attribuzioni)

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio ed ai relativi atti programmatici e di indirizzo e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

- b. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- c. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d. modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- e. nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- f. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- g. approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h. nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- i. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j. fissa la data di convocazione dei comizi per i Referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k. 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;
- l. riapprova gli accordi di contrattazione decentrata;
- m. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n. fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- o. determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

**Art. 41**  
**(Adunanze e deliberazioni)**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. Delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo che la Giunta abbia diversamente stabilito.
4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori **presenti alla seduta**.
5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e ne redige il verbale.
6. Il Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dal presente Statuto.

**Art. 42**  
**(Deliberazioni d'urgenza)**

- 1 La Giunta può, in caso d'urgenza e sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
- 2 L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
- 3 Le deliberazioni d'urgenza devono essere ratificate dal Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

**Art. 43**  
**(Pubblicazione delle deliberazioni)**

1. Tutte le deliberazioni e le relazioni al Consiglio sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, anche informatico, nei termini e per gli effetti stabiliti dalla Legge.

**Capo IV**

**Il Sindaco**

**Art. 44**

**(Funzioni)**

- 1 Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende all'esecuzione degli atti ed al funzionamento dei servizi e degli uffici; sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni; nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla Legge, dello Statuto e dei Regolamenti comunali.
- 2 Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla Legge.
- 3 Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle Leggi Regionali, secondo le modalità stabilite dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
- 4 Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
- 5 Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.
- 6 Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

## Art. 45

### (Competenze)

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione:
  - a. rappresenta il Comune;
  - b. convoca e presiede la Giunta comunale fissando, per entrambi, l'ordine del giorno e l'adunanza;
  - c. assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale. promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
  - d. sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
  - e. indice i Referendum comunali;
  - f. sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali, attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
  - g. ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salvo ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
  - h. rilascia attestati di notorietà pubblica;
  - i. promuove e conclude gli accordi di programma, di cui all'art. 34 D. del Lgs. 18 agosto 2000, n.267;
  - j. adempie alle altre funzioni conferitegli dal presente Statuto, dai Regolamenti e dalla Legge;
  - k. Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territoriali competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
  - l. nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
  - m. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
  - n. esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art.36 del Regolamento di esecuzione della L. 8.12.70 n.996 approvato con DPR 6.2.1981 n.66

## Art. 46

### (Vicesindaco)

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco tra i consiglieri, anche tra quelli con delega di Assessore, ed ha mandato generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento della delega rilasciata all' Assessore e/o Consigliere, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio, **anche informatico**.

## **Art. 47**

### **(Delegati del Sindaco)**

1. Nelle borgate, o frazioni, il Sindaco ha facoltà di delegare specifiche funzioni ad un Assessore, ad un Consigliere o ad un eleggibile alla carica di Consigliere che di preferenza risieda nelle borgate o frazioni.
2. L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare, almeno una volta ogni sei mesi, una relazione al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle borgate o frazioni.
3. Al delegato Consigliere compete un'indennità di carica deliberata dal Consiglio Comunale da reperire nell'ambito dello stanziamento complessivamente previsto per le indennità spettanti alla Giunta, senza ulteriori aggravii finanziari.
4. Il Sindaco ha facoltà di delegare i Consiglieri Comunali nelle materie le cui competenze non sono state attribuite agli assessori. Inoltre, se lo ritiene opportuno, il Sindaco può disporre che gli assessori siano coadiuvati da uno o più consiglieri muniti di apposita delega.

## **Art. 48**

### **(Competenze del Sindaco quale Ufficiale del Governo)**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a. alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle Leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla Legge;
  - d. alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Nelle materie di cui al comma precedente il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle relative funzioni ad un Consigliere Comunale.

## **TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Capo I**

#### **Pari Opportunità**

## **Art. 49**

### **(Commissione pari opportunità)**

1. La Commissione Pari Opportunità del Comune viene nominata secondo le modalità e le procedure stabilite in apposito Regolamento, per garantire, nell'ambito territoriale, l'effettiva attuazione dei principi di eguaglianza e di parità tra i generi, in conformità ai principi stabiliti dalle vigenti disposizioni di Legge.
2. La Commissione Pari Opportunità svolge funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio e della Giunta comunale.
3. La Commissione Pari Opportunità rimane in carica per la durata del mandato del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio nomina i propri rappresentanti in seno alla Commissione Pari Opportunità secondo le modalità specificate nel relativo Regolamento comunale.

### **Capo II Partecipazione popolare**

#### **Art. 50 (Bilancio Partecipativo)**

1. Al fine di assicurare il massimo equilibrio tra gli attori politici, economici, e della società civile e la condivisione delle scelte di allocazione delle risorse finanziarie necessarie per la realizzazione dei servizi e degli investimenti destinati alla comunità locale, il Comune riconosce ai portatori di interesse presenti sul territorio, individuati in modo da assicurare la massima rappresentanza della comunità, il potere di decidere su una quota del bilancio di previsione del Comune e sulla sua destinazione. Al processo di formazione del Bilancio partecipativo saranno chiamati a concorrere, secondo le modalità che saranno definite dall'apposito Regolamento, i referenti individuati per ciascuna delle seguenti aree tematiche Sviluppo Economico e Attività Produttive, Pubblica istruzione Cultura e Sport, Ambiente e Territorio, Servizi turistici e Associazioni di consumatori, Politiche per la persona, Politiche sociali e Sanitarie, Protezione Civile.

#### **Art. 51**

#### **(Libere forme associative – Istituzione delle Consulte)**

1. Il Comune riconosce che la partecipazione popolare alle scelte politiche e alle attività amministrative è condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica.
2. Il Comune favorisce lo sviluppo dell'Associazionismo, della cooperazione e del volontariato, istituendo a tal fine un apposito Albo articolato per categorie sociali, nel quale saranno iscritte tutte le Associazioni che operano nel territorio comunale e ne abbiano fatto richiesta, depositando il proprio Statuto.
3. L'iscrizione delle Associazioni nell'apposito Albo è condizione essenziale per l'eventuale riconoscimento di contributi comunali o richiesti tramite il Comune, destinati al sostegno di iniziative ritenute meritevoli.
4. Il Comune riconosce che l'apporto dei sindacati dei lavoratori, delle organizzazioni di categoria, delle formazioni sociali e del volontariato è elemento fondamentale per le politiche locali.

5. Al fine di garantire la partecipazione e l'apporto dei cittadini all'Amministrazione locale, il Consiglio Comunale istituisce, con Regolamento, apposite Consulte, relative a settori di rilevanza per gli interessi della collettività locale e per le funzioni del Comune stesso. I Regolamenti individuano la competenza di ciascuna Consulta e ne disciplinano la composizione e le modalità di funzionamento.

#### **Art. 52 (Consultazioni)**

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali, per la definizione di tutte le problematiche relative agli stessi lavoratori per le quali si rende necessaria la concertazione sindacale.
2. Il Comune promuove "forum" e conferenze dei cittadini.
3. Le modalità di convocazione e la disciplina delle assemblee sono stabilite da apposito Regolamento.

#### **Art. 53 (Petizioni)**

1. Ogni cittadino può rivolgersi, in nome e per conto di una più ampia collettività, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone, ciascun Consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella successiva seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi, entro 60 giorni.

#### **Art. 54 (Proposte)**

1. Qualora un numero di cittadini, aventi diritto al voto nel Comune, non inferiore a 500, 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 **pubblica** dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente agli allegati pareri dell'organo competente, ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 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, in ogni caso la proposta dovrà preventivamente essere discussa all'interno della conferenza dei capigruppo consiliari, oppure con apposito Consiglio Comunale.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

## **Art. 55**

### **(Referendum consultivo)**

1. E' ammesso Referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, ossia interessanti l'intera collettività comunale.
2. Si fa luogo a Referendum consultivo:
  - a. nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
  - b. qualora ne facciano richiesta almeno 500 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Curinga.
3. Non possono essere indetti Referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da Leggi statali o Regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un Referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a. Statuto comunale;
  - b. Regolamento del Consiglio Comunale;
  - c. Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Sono ammesse richieste di Referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
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 30 giorni 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 un terzo 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. I Referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali (art. 3 L.265).

**Capo III**  
**Procedimento amministrativo**

**Art. 56**

**(I Procedimenti amministrativi)**

- 1. I procedimenti amministrativi possono essere attivati d'ufficio o ad istanza di parte. In entrambi i casi essi possono essere istruiti e decisi da soggetti pubblici od anche da soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative: siano nell'uno che nell'altro caso si applicano gli stessi principi generali regolanti l'attività amministrativa.**
- 2. I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte.**
- 3. Chiunque sia portatore di un diritto **soggettivo** o di un interesse legittimo, cui possa derivare pregiudizio in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal Regolamento. **Analogha facoltà di intervento è riconosciuta ai soggetti portatori di un interesse diffuso costituiti in associazioni o comitati.****
- 4. La facoltà di intervento dei soggetti di cui al comma precedente consiste nell'esercizio di una serie di diritti fissati dalla legge.**
- 5. Gli interventi di cui trattasi possono concretizzarsi in accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento finale, ai quali vanno applicate le disposizioni di legge e regolamentari.**
- 6. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del singolo procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate. **Il nominativo del responsabile del procedimento deve essere determinato dall'Amministrazione ai sensi di legge.****
- 7. La Pubblica Amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.**
- 8. In tutti i procedimenti amministrativi debbono essere osservati i termini appositamente stabiliti da regolamento comunale al fine di dare certezza sui tempi di istruttoria delle pratiche e su quelli provvedimentali ai cittadini. I termini del procedimento non possono in alcun caso essere superiori a quelli eventualmente fissati dalla legge per singoli procedimenti.**
- 9. Le pubbliche amministrazioni ed i soggetti privati che gestiscono un'attività amministrativa sono tenuti per legge al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento.**

**Art. 57**

**(Procedimenti 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 30 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, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 58**  
**(Procedimenti a impulso di ufficio)**

1. Nel caso di Procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti soggettivi od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando un termine, non inferiore a **20** 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 primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 31 del presente Statuto.

**Art. 59**  
**(Strumenti di semplificazione)**

1. **E' data facoltà alla Pubblica Amministrazione di semplificare i procedimenti amministrativi secondo le varie tipologie di istituti previsti dalla legge, soprattutto qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti nel medesimo procedimento amministrativo.**
2. **La legge predetermina le fattispecie tipiche nelle quali l'eventuale inerzia della pubblica amministrazione equivale ad un provvedimento positivo di assenso.**

**Capo IV**  
**Diritto di accesso e di informazione**

**Art. 60**  
**(Pubblicità degli atti)**

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed Aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, per espressa disposizione di Legge o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco e del Presidente degli Enti ed Aziende, che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli Enti ed aziende dipendenti.
2. **Fanno altresì eccezione gli atti di natura non autoritativa, adottati dall'Amministrazione, che sono soggetti alle norme di diritto privato, salvo che la legge disponga diversamente.**
3. E' comunque garantita agli interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare e difendere i loro interessi giuridici.
4. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione, del presente Statuto e dei Regolamenti comunali.
5. Al fine di assicurare la più ampia informazione ai cittadini, il Comune provvede alla pubblicazione di un periodico contenente un resoconto dell'attività amministrativa dell'Ente.

**Art. 61**  
**(Diritto di accesso)**

1. Con apposito Regolamento è **disciplinato il diritto** dei cittadini, singoli o associati, di accesso agli atti amministrativi del Comune finalizzato ad esaltare i principi di partecipazione del soggetto interessato al procedimento, nonché i principi di imparzialità e di trasparenza dell'attività amministrativa.
2. Il Regolamento inoltre:
  - a. individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei Procedimenti;
  - b. detta le norme per assicurare l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti, in conformità alla Legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - c. assicura e disciplina il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;

- d. assicura agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle Associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, stabilendone i modi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.
- e. **disciplina le modalità di rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi di riproduzione.**

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

#### **Capo I**

##### **Attività Amministrativa**

#### **Art. 62**

##### **(Principi e criteri direttivi)**

1. Il Comune informa la propria attività Amministrativa ai principi sanciti dall'articolo 97 della Costituzione e a quelli di democrazia, di partecipazione, di decentramento, e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettante ai dirigenti.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

#### **Capo II**

##### **Servizi**

#### **Art. 63**

##### **(Servizi pubblici comunali)**

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla Legge.

3. Il Comune afferma il principio della trasparenza e della legalità nella gestione dei servizi pubblici e degli appalti delle opere pubbliche e conseguentemente adegua l'esercizio delle sue funzioni al raggiungimento dell'obiettivo di prevenire e impedire la diffusione della criminalità organizzata, improntando il comportamento degli Amministratori al rigoroso rispetto della Legislazione statale in materia.

## **Art. 64**

### **(Partecipazioni dell'Ente a Società per azioni o a r.l.)**

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. 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.
3. 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.
4. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea in rappresentanza dell'Ente.
6. 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.

## **Art. 65**

### **(Gestione dei servizi pubblici)**

1. La gestione dei servizi pubblici avviene secondo le forme prescritte dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.
2. Nel caso di concessione a terzi dei servizi pubblici salvo disposizioni di Leggi speciali, la scelta del concessionario è operata previo confronto comparativo tra interessati i quali, all'uopo invitati, presentano un progetto tecnico e finanziario di gestione del servizio. La concessione è deliberata, su proposta della Giunta municipale, dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri. Il concessionario rassegna annualmente una relazione sull'andamento del servizio che viene esaminata dal Consiglio Comunale. Nell'atto di concessione è previsto che i Consiglieri Comunali abbiano titolo ad ottenere dal concessionario le informazioni inerenti al servizio erogato, utili per l'esercizio del mandato.

## **Art. 66**

### **(Aziende speciali ed istituzioni)**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo Statuto.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e delle istituzioni sono:
  - a. il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli Assessori comunali;
  - b. il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata prima di quella degli altri componenti del Consiglio di amministrazione;
  - c. il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dai rispettivi Statuti e Regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.
5. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare la finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

## **Capo III**

### **Forme associative e di cooperazione**

## **Art. 67**

### **(Convenzione - Consorzio)**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati il Comune può associarsi secondo le forme **previste dalla Legge**.

## **Art. 68**

### **(Accordi di programma)**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata con altri comuni e altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, può promuovere la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso. Il tutto secondo quanto sancito dall'art. 34 del richiamato D.Lgs. n. 267/2000.

#### **Art. 69**

##### **(Unioni di Comuni)**

1. Il Comune promuove e favorisce l'unione con i Comuni limitrofi, sempre per un periodo determinato, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza e per perseguire in ogni caso fini comuni per la collettività.

#### **Capo IV**

##### **Uffici e personale**

#### **Art. 70**

##### **(Organizzazione degli uffici e del personale)**

1. La fondamentale struttura organizzativa dell'Ente comunale è ispirata a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione. Essa è regolata da principi di professionalità, efficienza, efficacia e produttività.
2. Il Comune disciplina con appositi Regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici dei servizi.
3. Per una moderna e funzionale organizzazione l'Ente comunale adotta tutte le tecnologie più idonee per rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa e promuove la formazione permanente del personale.

#### **Art. 71**

##### **(Ufficio comunale)**

1. **Gli** uffici comunali sono ripartiti in aree e settori funzionali secondo quanto stabilito dalla Legge. Il numero e le qualità delle aree di attività sono fissate dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi secondo le esigenze dell'Ente e nel rispetto di quanto fissato per Legge.

2. Nell'Area si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.
3. L'Area può articolarsi in servizi e anche in unità operative.
4. Gli uffici e i servizi sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

## **Art. 72**

### **(Personale)**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti dell'Ente comunale sono disciplinati dagli accordi nazionali per il personale degli Enti locali siglati tra la parte pubblica e le parti sindacali, nonché dalle ulteriori Leggi dello Stato in materia.
2. Al fine di garantire la rispondenza degli accordi e delle Leggi nazionali alla tipologia dell'Ente e ai suoi bisogni reali, il Comune adotta il proprio Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

## **Art. 73**

### **(Diritti e doveri dei dipendenti)**

1. L'Amministrazione privilegia l'utilizzo dei ruoli professionali dei dipendenti anche attraverso il conferimento di incarichi singoli o in equipe. Al personale che si trova in condizioni professionali e che abbia conseguito tutti gli obiettivi fissati, l'Amministrazione può consentire l'esercizio di attività libero-professionali compatibili con i compiti d'ufficio in quanto teso all'acquisizione di esperienze ed all'approfondimento di conoscenze, favorendo quelle a contenuto culturale - scientifico. L'Amministrazione autorizza, di volta in volta, l'esercizio di tale attività secondo le modalità definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. L'autorizzazione non è richiesta qualora le prestazioni professionali siano rese allo stesso Ente di appartenenza.
2. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
3. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
4. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del

personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

5. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
6. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
7. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **Capo V**

### **Personale Direttivo**

#### **Art. 74**

##### **(Responsabili degli uffici e dei servizi)**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevuti dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi disciplina le funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.
5. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 75**

##### **(Incarichi, dirigenziali e di alta specializzazione)**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e secondo le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della

dotazione organica, l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui, tra i dipendenti dell'Ente, non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità degli uffici e dei servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi di legge.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati in contratti a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di Legge.

#### **Art. 76**

##### **(Collaborazioni esterne)**

1. Con apposito Regolamento si disciplineranno le eventuali collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento, degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.
3. Ogni collaboratore esterno sottoscrive un disciplinare di incarico nel quale devono essere specificate le forme, la durata e i tempi della collaborazione, il costo dell'incarico e le penalità per gli inadempimenti ed i ritardi.

#### **Art. 77**

##### **(Ufficio di indirizzo e di controllo)**

1. Il Sindaco ha facoltà di costituire un ufficio di segreteria posto alle sue dirette dipendenze ed a quelle degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuitegli dalla Legge. L'ufficio potrà essere composto da un numero massimo di quattro componenti scelti tra i dipendenti dell'Ente o tra i cittadini aventi diritto al voto. L'ufficio avrà un proprio responsabile indicato dal Sindaco tra i componenti scelti, e si potrà avvalere della struttura tecnico – logistico amministrative del Comunale, senza alcun onere finanziario aggiuntivo per l'Ente.

#### **Art 78**

##### **(Segretario Comunale)**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale 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 od orali e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
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. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei Regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.
4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario definisce, previa Consultazione dei Responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.
8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei Responsabili degli uffici e dei servizi.
10. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

## **TITOLO V DELLE RESPONSABILITÀ**

### **Art. 79 (Responsabilità verso il Comune)**

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1 devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

## **Art. 80**

### **(Responsabilità verso terzi)**

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali, che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Il Comune che abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministrazione o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto agli effetti del comma 1 quello, derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi, che l'Amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave, restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionato dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consiste nell'omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministrazione o il dipendente siano obbligati per Legge o per Regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio motivato dissenso.

## **Art. 81**

### **(Responsabilità dei contabili)**

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune, o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si inserisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

## **Art. 82**

### **(Parere sulle proposte)**

1. Il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazioni espressi ai sensi delle norme vigenti.

**Art. 83**  
**(Attuazioni di deliberazione)**

1. Il Segretario, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

**TITOLO VI**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

**Art. 82**  
**(Autonomia Finanziaria)**

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità dei principi contenuti nelle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. In tale contesto, il comune dispone delle proprie risorse che non abbiano vincolo di destinazione *ex lege*, senza alcuna interferenza o limitazione da parte di altri soggetti pubblici nel rispetto dei principi dell'ordinamento.

**Art. 85**  
**(Attività finanziaria del Comune)**

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 o Regolamento.
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, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto delle 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. 86**

##### **(Autonomia contrattuale)**

1. Il comune ha, nell'ambito delle norme di Legge e dei propri Regolamenti nonché nel rispetto dei principi che regolano l'attività amministrativa, il potere di compiere tutti i negozi e gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi programmati, avvalendosi degli strumenti pubblici e privati in quanto consentiti.

#### **Art. 87**

##### **(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. Nella predisposizione del bilancio, il Comune, compatibilmente con la disponibilità di risorse, tiene conto delle proposte emerse in sede di procedimento di formazione del Bilancio Partecipativo di cui al precedente articolo 50.
3. Il Comune adotta annualmente, in coerenza con la programmazione nazionale e regionale, il proprio programma pluriennale, secondo la disciplina contenuta nel Regolamento sulla contabilità.
4. Alla relazione vengono allegati il programma pluriennale degli investimenti, ed ogni altro programma previsto dalla normativa dell'Ente.

#### **Art. 88**

##### **(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 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, nonché la relazione del revisore.

## **Art. 89**

### **(Organo di revisione economico-finanziario)**

1. Il Consiglio Comunale elegge, quale Organo di revisione economico-finanziario, il Revisore unico secondo quanto previsto dalla legge.
2. Le proposte relative all'elezione del Revisore non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio Comunale se non corredate dai titoli professionali richiesti.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità sono previste dalla Legge.
4. E' altresì causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal ruolo o albo dei revisori ufficiali dei conti, dei dottori commercialisti e dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al rendiconto del Comune nei termini di Legge.
5. In caso di decesso, rinuncia o decadenza, il Revisore deve essere sostituito al più presto ed in ogni caso entro 45 giorni dalla prima iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Il nuovo Revisore resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale.

## **Art. 90**

### **(Attività dell'Organo di revisione economico-finanziario)**

1. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla Legge in conformità a quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
2. Il Revisore, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'amministrazione.
3. Al Revisore può essere richiesto di presenziare alle sedute della Giunta, del Consiglio Comunale o delle Commissioni Consiliari nei casi e con le modalità previste dal Regolamento.

## **TITOLO VII RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

## **Art. 91**

### **(Controllo economico della gestione)**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati **dal Segretario Comunale** a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso **al Segretario Comunale** che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi, sentito il revisore.

#### **Art. 92**

##### **(Partecipazione alla programmazione)**

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica territoriale e ambientale della Regione; formula ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
2. Il Comune, nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla Legge.
3. La contabilità degli strumenti di pianificazione territoriale proposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

#### **Art. 93**

##### **(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 dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 94**

##### **(Pareri obbligatori)**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di Legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. Decorso infruttuosamente il termine di quarantacinque giorni o il termine minore prescritto dalla Legge, il Comune può prescindere dal parere.

### **TITOLO VIII**

#### **ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E CONTRIBUTIVO**

##### **Capo I**

#### **Art. 95**

## **(Istituzione e compiti del Consiglio Tributario)**

1. Nel Comune di Curinga è istituito il Consiglio Tributario quale organo consultivo dell'Amministrazione Comunale:

- a) nella partecipazione all'accertamento dei redditi delle persone fisiche prevista dall'art. 44, commi 3° e 4°, D.P.R. 29 settembre 1973 n. 600 e ss mm ii e per dare attuazione all'art.1 del decreto legge 30 settembre 2005 n° 203 convertito dalla legge 2 dicembre 2005 n°248;
- b) nello svolgimento dei compiti attribuiti ai Comuni dall'art. 9 del D.P.R. 2 novembre 1976 n. 784;
- c) in ogni altra questione in materia tributaria, formulando pareri, osservazioni, suggerimenti e proposte su richiesta della Giunta Municipale.

2. Il Consiglio Tributario esprime, inoltre, parere obbligatorio in ordine a tutte le deliberazioni con le quali il Comune determina o modifica i tributi comunali.

### **Art. 96**

#### **(Struttura e composizione del Consiglio Tributario - Inibizioni)**

1. Il Consiglio Tributario del Comune di Curinga si compone di n. 5 membri i quali per l'adempimento delle proprie funzioni operano collegialmente.
2. I componenti del Consiglio Tributario sono nominati dal Consiglio Comunale tra le persone iscritte nelle liste elettorali del Comune di Curinga.
3. I componenti sono nominati assicurando a ciascun gruppo consiliare una rappresentanza proporzionale alla sua presenza numerica in Consiglio Comunale.
4. I criteri, cui sarà informata la nomina dei Consiglieri Tributarî, sono quelli di soddisfare l'esigenza che il Consiglio Tributario esprima la più ampia rappresentatività della realtà sociale del Comune e che annoveri fra i suoi componenti, cittadini che siano particolarmente in grado di contribuire in modo effettivo al corretto espletamento dei compiti loro affidati.
5. Non possono far parte del Consiglio Tributario:
  - i parlamentari;
  - i consiglieri regionali;
  - i membri del Comitato regionale di controllo ed i consiglieri provinciali;
  - i consiglieri comunali;
  - i funzionari e gli impiegati degli uffici finanziari statali ed i dipendenti del Comune;
  - i membri ed i segretari delle commissioni tributarie di primo e di secondo grado;
  - le persone che svolgono abitualmente attività di assistenza o rappresentanza (dei contribuenti) dinanzi gli uffici finanziari ed alle commissioni tributarie - sia professionalmente che come funzionari di associazioni di categoria.
6. Sono altresì escluse le persone che svolgono abitualmente attività di rappresentanza dei contribuenti in materia tributaria dinanzi le sedi giudiziarie.
7. Non possono inoltre far parte del Consiglio Tributario persone legate fra loro da rapporto di parentela o di affinità entro il terzo grado e in genere le persone che non hanno i requisiti per la nomina a Consigliere comunale.
8. I consiglieri tributarî sono tenuti al rispetto più scrupoloso del segreto d'ufficio per quanto riguarda la conoscenza di qualsiasi dato e notizia riguardante i contribuenti. A tal fine nessun documento d'ufficio o copia di esso, oggetto di esame da parte del Consiglio Tributario, potrà essere affidato al consigliere tributario per essere utilizzato fuori dalla Ripartizione - Imposte e Tasse. La violazione del segreto d'ufficio importa tutte le conseguenze di legge. È fatto

obbligo ai consiglieri tributari di allontanarsi dalla seduta della sezione territoriale di appartenenza in occasione dell'esame di posizioni fiscali che direttamente o indirettamente li riguardano. In particolare salvo altri casi, l'obbligo predetto interessa l'esame di posizioni fiscali che riguardano il coniuge, i parenti fino al 4° grado e gli affini entro il 2°, coloro che hanno rapporti di debito e credito, coloro che hanno rapporti gerarchici di lavoro e di dipendenza.

**Art. 97**  
**(Durata)**

1. I Consiglieri Tributari restano in carica 36 mesi a far tempo dalla data della loro nomina e comunque fino all'insediamento dei successori anche oltre il triennio. Essi sono rieleggibili per non più di tre mandati consecutivi (nove anni).
2. Nel caso di decadenza dei componenti per l'insorgere di una delle cause di ineleggibilità di cui all'art. 7 o per violazione degli obblighi di cui all'art. 12 o per 4 assenze ingiustificate consecutive, come pure nel caso di morte o di dimissioni volontarie, il Consiglio Comunale, nel prenderne atto procede alla loro sostituzione.

**Capo II**

**Art. 98**

**(Funzionamento del Consiglio Tributario)**

1. Il Consiglio Tributario designa, a maggioranza di voti dei componenti, un presidente ed un vice presidente.
2. Al presidente spetta il compito di presiedere le sedute, la cui convocazione deve essere comunicata ai membri almeno tre giorni prima. In caso di assenza del presidente detti compiti sono svolti al vice-presidente, in caso di assenza anche di quest'ultimo, dal consigliere più anziano di età.
3. Le sedute non sono pubbliche e ad esse non può intervenire il contribuente.
4. Per la loro validità è necessaria la presenza di almeno la metà dei suoi componenti in carica.
5. Le decisioni sono prese in ogni caso a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente. Di ogni seduta è redatto verbale a cura del segretario.
6. Il verbale stesso deve essere firmato dal presidente della seduta e dal segretario.
7. Il Consiglio Tributario si riunisce in seduta plenaria, in via ordinaria, ogni sei mesi, oppure in via straordinaria su richiesta del Sindaco o dell'Assessore al Bilancio.
8. Il Consiglio Tributario, per lo svolgimento delle sue funzioni, può richiedere, tramite gli Uffici Comunali, dati e notizie alle Amministrazioni ed Enti Pubblici che hanno obbligo di rispondere gratuitamente.

## **Art. 99**

### **(Indennità)**

1. Per quanto attiene ad eventuali indennità da corrispondere ai Consiglieri Tributarî si fa rinvio alle normativa vigente.

## **Art. 100**

### **(Norma finale)**

1. Per le disposizioni di dettaglio in ordine a tutti gli aspetti attinenti al Consiglio Tributario, si fa rinvio all'apposito Regolamento.

## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

## **Art. 101**

### **(Modificazioni e abrogazioni dello Statuto)**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure previste dalla Legge.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Nessuna iniziativa per l'abrogazione, può essere pressa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.
5. Lo Statuto e le sue modifiche devono essere pubblicizzate con forme idonee.

## **Art. 102**

### **(Adozione dei Regolamenti)**

1. Il Regolamento interno del Consiglio è deliberato entro quattro mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri Regolamenti, escluso quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1 o entro il diverso termine previsto da vigenti disposizioni di legge.

3. Sino all'adozione dei Regolamenti di cui ai precedenti commi, continuano ad applicarsi le norme di quelli vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

### **Art. 103**

#### **(Entrata in vigore)**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio comunale, anche telematico, per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.