

# COMUNE DI BELSITO

## STATUTO

Delibera n. 29 del 21/11/2002

### **TITOLO I AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE**

#### **ART. 1 AUTONOMIA**

Il Comune è l'Ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio e ne cura gli interessi.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue attività anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative, riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi di interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

#### **ART. 2 FINALITA'**

Il Comune promuove lo sviluppo il progresso civile, sociale, ed economico della comunità di Belsito ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, favorendo in modo particolare:

- la rimozione degli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
- il rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali e religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e la cultura della tolleranza;
- il superamento di ogni discriminazione, anche tramite la promozione d'iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- Promozione, in particolare e con priorità, dello sviluppo economico della comunità, nel settore del turismo e delle attività ad esso collegate; a tal fine, sostiene, anche mediante eventuali forme di finanziamento, iniziative di organizzazioni e soggetti che con la loro opera favoriscono la promozione dell'immagine turistica di Belsito; nel settore dell'agricoltura, ove sostiene ogni utile iniziativa per migliorare ed incrementare la produzione dei prodotti tipici locali, e per sensibilizzare gli operatori di detto settore verso esperienze agrituristiche; e nel settore

dell'artigianato locale, ove, con opportuni incentivi sostiene tutte le iniziative ritenute utili per favorire il suo pieno sviluppo.

- Tutela, conservazione, difesa dell'ambiente, salvaguardia del territorio valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, storiche ed archeologiche che costituiscono il presupposto fondamentale per la difesa del turismo, a tal fine avvia forme di sensibilizzazione e sostiene iniziative per il recupero la conservazione e la valorizzazione del patrimonio storico – monumentale presente sul territorio e cura, con la collaborazione dei cittadini, la tutela del centro storico, inteso non solo come luogo fisico di strutture e servizi, ma anche come luogo ideale di conservazione dell'identità belsitese attraverso cultura, lingua e tradizione.
- Promozione di attività sociali a favore delle persone bisognose, in particolare degli anziani, degli handicappati, attraverso la realizzazione di centri di aggregazione sociale ed il sostegno di tutte le iniziative che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale.
- Valorizzazione, promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone.
- Attivazione e partecipazione a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione da parte di un maggior numero di cittadini delle utilità sociali realizzate e di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richiesto.
- Promozione e partecipazione alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo del comprensorio.
- Promozione, quale Ente territoriale autonomo, nella prospettiva della piena integrazione europea, gemellaggi o altre forme di cooperazione con Comuni appartenenti ad altre Regioni al fine di contribuire allo sviluppo economico, sociale e culturale delle Comunità.

Il Comune estende i suoi interventi compatibilmente con le disponibilità di bilancio, ai propri cittadini che si trovano al di fuori della circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul territorio e l'erogazione di servizi e beni nonché forme di assistenza, anche finanziaria nelle località nelle quali hanno dovuto portarsi per ragioni di lavoro al fine precipuo di tenere deste le tradizioni locali ed i legami con le terre d'origine.

### **ART. 3**

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

Il territorio del Comune si estende per kmq 11,43 confina con i Comuni di Altilia, Malito, Paterno Calabro, Santo Stefano di Rogliano, Marzi e Carpanzano.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Municipio.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### **ART. 4**

#### **STEMMA E GONFALONE**

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Belsito.

Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Consiglio dei Ministri del 24.04.2000.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## **ART. 5 STATUTO COMUNALE**

Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazione separata sui singoli articoli e votazione finale complessiva.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

Lo statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio successiva all'esame dell'organo di controllo.

Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

## **ART. 6 REGOLAMENTI**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie di propria competenza.

Il Comune esercita la propria potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti entrano in vigore se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di 10 giorni successivi all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

## **ART. 7 ALBO PRETORIO**

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per lo statuto a tale adempimento.

Il messo Comunale cura l'affissione all'albo degli atti soggetti a pubblicazione e la tenuta dell'apposito registro, da cui risultano gli estremi della pubblicazione.

## **ART. 8 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:

politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza, ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabile con apposito regolamento.

## **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

## **ART. 9 ORGANI**

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è rappresentante legale e giudiziale del Comune; egli esercita inoltre le funzioni d'Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

## **ART. 10 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici: la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento dei due organi.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età.

I verbali delle sedute di Giunta sono firmate dal Sindaco e dal Segretario, quelli di Consiglio dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, se eletto, e dal Segretario.

## **ART. 11 CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale è dotato d'autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco, resta salva la facoltà del Consiglio di nominare, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, tra i suoi componenti il proprio Presidente. In tal caso allo stesso sono attribuite, la convocazione, la direzione dei lavori e le attività del Consiglio e gli altri poteri previsti dalla legge e dal presente Statuto.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **ART. 12**

### **NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO**

Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.

Il Consiglio Comunale è convocato ed è presieduto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, se eletto. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco o Presidente, le funzioni sono esercitate dal Vice Sindaco, ed in caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco, dal Consigliere Anziano.

Il Sindaco o il Presidente se eletto, rappresenta il Consiglio, dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio Comunale, concede la parola, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni; può sospendere e sciogliere la seduta, quando l'ordine dei lavori è turbato, ed ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che continuamente violi il regolamento, o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati, in seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno 4 membri, escluso a tal fine il Sindaco o il Presidente se eletto.

Alle sedute del Consiglio possono partecipare qualora siano stati nominati, senza diritto di voto, gli Assessori esterni componenti della Giunta.

Alle sedute possono partecipare senza diritto di voto i Responsabili delle Aree quando si discute di argomenti affidati agli stessi.

Nelle sedute relative all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto consuntivo e dell'assestamento di bilancio può partecipare, per relazionare, il revisore contabile dell'Ente.

## **ART. 13**

### **CONSIGLIERE ANZIANO**

E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale di voti più alta, con esclusione del Sindaco neoeletto e degli altri candidati alla carica di Sindaco.

## **ART. 14**

### **LA PRIMA SEDUTA**

La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Nella prima seduta, il Consiglio Comunale prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ed anche se non è stato proposto alcun reclamo, deve esaminare la posizione degli eletti.

La convalida degli eletti è l'argomento che il Consiglio deve trattare nella prima adunanza, con assoluta precedenza rispetto ad ogni altro affare.

Dopo la verifica delle condizioni degli eletti, secondo la procedura di cui all'art 69 del D.Lgs 267/2000, il Consiglio può procedere alla nomina del suo Presidente e, quindi, a ricevere il giuramento del Sindaco e la sua comunicazione circa la composizione della Giunta.

## **ART.15**

### **SESSIONE E CONVOCAZIONE**

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco o dal Presidente se eletto, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la convocazione deve avvenire entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

Nel corso della seduta nella quale sono presenti tutti i Consiglieri assegnati al Comune, con voto unanime, è possibile integrare l'ordine del giorno con argomenti non previsti nello stesso, fermo restando che si potrà procedere alla loro discussione e deliberazione solo nel caso in cui le relative proposte siano corredate dal parere dei Responsabili dei servizi e degli uffici.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali, presso l'ufficio di segreteria, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

## **ART. 16 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

Ciascun Consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali e/o modifiche le linee programmatiche sulla base delle esigenze e problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

## **ART. 17 COMMISSIONI**

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione commissioni permanenti o temporanee di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Il Consiglio può nominare esperti nelle singole materie oggetto delle commissioni. Gli esperti partecipano ai lavori senza diritto di voto.

## **ART. 18**

### **PREROGATIVE E COMPITI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, dalla seduta successiva a quella di surroga.

I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voti. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni;
- c) ottenere dagli Uffici del Comune, delle Aziende ed Enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, dal Segretario Comunale e dalla Direzione delle Aziende od Enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato nei tempi previsti da apposito Regolamento;

Il Consigliere ha il dovere di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che il fatto sia fatto constatare a verbale.

## **ART. 19**

### **DIMISSIONI DECADENZA E SOSPENSIONI**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché presentati contemporaneamente al protocollo dell'Ente della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere: per il verificarsi di una delle condizioni espressamente previste dalla legge come causa di decadenza, per mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive della sessione ordinaria.

I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive della sessione ordinaria, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal fine, il Sindaco, a seguito dello avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con atto scritto, ai sensi dell'art.7, legge 241\1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di fornire 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 del ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto conto delle eventuali cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Il seggio che durante il quinquennio, per qualsiasi causa rimanga vacante, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Nel caso di sospensione di un Consigliere, ai sensi dell'art. 59 del d.lgs 267\2000, nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione il Consiglio procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

## **ART. 20**

### **GRUPPI CONSILIARI**

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, e ne danno comunicazioni al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capogruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultano composti da almeno 2 membri..

Un gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere purché questo sia l'unico rappresentante Consigliere comunale di una lista che ha ottenuto un solo seggio.

Il Consiglio potrà istituire la commissione dei capigruppo consiliari, organo di consulenza del Sindaco, per l'esame di proposte di particolare rilevanza da sottoporre al Consiglio ed in ogni altra occasione nella quale risulti necessaria la consultazione dei rappresentanti dei gruppi consiliari. La disciplina ed il funzionamento sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

## **ART. 21**

### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio Comunale – organo di indirizzo politico amministrativo ha competenza limitata ai seguenti atti fondamentali:

Statuti, regolamenti, escluso il regolamento sugli uffici e servizi di competenza della Giunta.

Partecipa alla definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione.

Convenzioni tra comuni e tra comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative, assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni ed aziende speciali, concessione di pubblici servizi, partecipazione dell'Ente a società di capitali, affidamento di servizi o attività mediante convenzione.

Convalida eletti, giuramento del Sindaco, nomina commissione elettorale, istituzione compiti e norme di funzionamento degli organismi di decentramento e partecipazione.

Criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza; definizione degli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservati dalla legge.

Emissione di prestiti obbligazionari; istituzione ed ordinamento dei tributi, con esclusione delle relative aliquote, nomina dei revisori, riconoscimento dei debiti fuori bilancio; contrazione dei mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale., appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta o degli organi burocratici.

## **ART. 22**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

La Giunta comunale è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.



La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

### **art. 23**

#### **COMPOSIZIONE**

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori che non può essere inferiore a 2 e superiore a 4, di cui uno investito della carica di Vice Sindaco. Spetta al Sindaco in concreto determinare, in base a precise valutazioni politiche amministrative, il numero dei componenti la Giunta, nei limiti prefissati.

Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare esperienza e competenza tecnica, amministrativa o professionale.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto, né determinano la validità dell'adunanza.

### **art. 24**

#### **NOMINA - REVOCA**

Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Le cause d'incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori sono disciplinati dalla legge, non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3 grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

Il Sindaco, nel corso del mandato può revocare dall'incarico uno o più Assessori. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con il venire meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio, unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Nel caso di dimissioni, il Sindaco, provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari.

Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco o dimissioni dei componenti, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

### **ART. 25**

#### **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti d'amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nella competenza del Sindaco, del Segretario Comunale del direttore e dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative: propone al Consiglio i regolamenti.

Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili delle Aree e dei servizi comunali.

Elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.

Assume attività d'iniziativa con gli organi di partecipazione e decentramento.

Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato.

Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone.

Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale

Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.

Fissa la data di convocazione per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione, e stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dalla statuto ad altro organo.

Approva gli accordi di contrattazione decentrata.

Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente.

Approva il PEG su proposta del Responsabile dell'Area Contabile.

Autorizza il Sindaco ad agire e resistere in giudizio per la tutela delle ragioni dell'Ente.

Sono, altresì di competenza della Giunta, i provvedimenti di natura finanziaria –contabile previsti nella parte seconda del testo unico delle leggi sull'ordinamento finanziario contabile.

## **ART. 26**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. In caso in assenza o impedimento del Sindaco le funzioni relative alla convocazione ed alla presidenza della Giunta comunale sono esercitate dal Vice Sindaco.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta, i Responsabili delle Aree, i cittadini od autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà di componenti incluso il Sindaco e le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei presenti, in caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

## **ART. 27**

### **SINDACO**

Il Sindaco è eletto, direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che, disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione di carica.

Il Sindaco che è membro del Consiglio Comunale presta davanti allo stesso, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Il Sindaco è il rappresentante legale e giudiziale del Comune ed è responsabile dell'amministrazione. Sovrintendente alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai Responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti, ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Il Sindaco, inoltre, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi

commerciali, dei pubblici servizi, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **ART. 28**

#### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

Il Sindaco promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

convoca i comizi per i referendum, adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili,

sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

#### **ART. 29**

#### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **ART. 30**

#### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede; provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri (queste attribuzioni spettano al Presidente del Consiglio Comunale, ove si sia proceduto alla sua nomina);
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **ART. 31 VICESINDACO**

Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

### **ART. 32 DELEGATI DEL SINDACO**

Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi dei Consiglieri, compresi quelli della minoranza.

### **ART. 33 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

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.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

La commissione permanente nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **ART. 34 DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE – OBBLIGO DI ASTENSIONE**

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 3° grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini entro il 4° grado.

**ART. 35**  
**MOZIONI DI SFIDUCIA**

Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

La mozione di sfiducia, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

**TITOLO III**  
**I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**ART. 36**  
**FORME DI GESTIONE**

Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

I servizi pubblici aventi rilevanza industriale, individuati con regolamento governativo, sono gestiti a mezzo di s.p.a. individuate attraverso procedure ad evidenza pubblica.

I servizi pubblici privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- istituzione;
- azienda speciale, anche consortile;
- società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile, s.p.a. senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 D.Lgs. 267/2000;

E' altresì consentita la gestione mediante:

- affidamento a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore;
- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno procedere ad affidamento a soggetti terzi.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso la costituzione di consorzi, convenzioni, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Il Consiglio Comunale individua per i servizi pubblici privi di rilevanza industriale la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio secondo criteri di economicità, efficienza organizzativa.

Per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune determina le tariffe in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La partecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale e parziale.

**ART. 37**  
**GESTIONE IN ECONOMIA**

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

La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

### **ART. 38 AZIENDE SPECIALI**

Per la gestione anche di più servizi privi di rilievo industriale, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di una azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

Sono organi dell'azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il collegio di revisione:

il consiglio d'amministrazione e il Presidente sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere, e documentata competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica del Consiglio di amministrazione è stabilita dallo statuto aziendale

Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami.

Non possono essere nominati membri del Consiglio d'Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli Amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi

Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità agli indirizzi ed alle finalità approvate dal Consiglio Comunale.

L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

L'organizzazione e il funzionamento dell'azienda stessa è disciplinato, con proprio regolamento.

L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

### **ART. 39 ISTITUZIONE**

Per l'esercizio dei servizi privi di rilievo industriale il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia gestionale, ma prive di personalità giuridica.

Sono organi delle istituzioni, il Consiglio di amministrazioni, il Presidente e il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

La revoca può essere disposta dal Sindaco soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità agli indirizzi ed alle finalità approvate dal Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale disciplina in un apposito regolamento le finalità dell'istituzione l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita la vigilanza anche nei confronti delle istituzioni.

E' consentita la trasformazione delle aziende speciali in S.p.A. ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs 267/2000.

#### **ART. 40 SOCIETA'**

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici provvedendo anche alla loro costituzione.

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.

Il Sindaco, I Consiglieri comunali e gli assessori comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata, la titolarità della predetta carica è conferita in base alla legge ed al presente statuto e pertanto, secondo quanto dispone l'art. 67 del D.Lgs. 267/2000 non determina condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **ART. 41 CONCESSIONI A TERZI**

I servizi privi di rilievo industriale possono essere gestiti anche mediante affidamento a terzi, scelti con le procedure dell'evidenza pubblica.

L'affidamento a terzi è deciso dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa le ragioni economiche, tecniche o di utilità sociale che giustificano il ricorso a tale forma di gestione.

#### **ART. 42 GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA**

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti Locali e con gli enti Istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di Comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, unitamente allo statuto del consorzio.

Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

**ART. 43**  
**ACCORDI DI PROGRAMMA**

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

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della regione, del Presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza, la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del d.lgs 267\2000.

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della regione e comporti variazioni agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**TITOLO IV**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE -DIFENSORE CIVICO**

**ART. 44**  
**ASSOCIAZIONISMO**

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

A tal fine il Comune:

sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse per la intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi economici o in natura.

Può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente; coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte a domanda nell'albo delle associazioni.

L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

**ART. 45**  
**RIUNIONI E ASSEMBLEE**

Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali culturali, sportive e ricreative.

L'amministrazione comunale ne facilita l'attività mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione della Repubblica che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio



idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale per dibattere su problemi di interesse generale.

#### **ART. 46 PROPOSTE E PETIZIONI**

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 200 possono presentare agli organi competenti proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente organo con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio e preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione e petizioni per sollecitare l'intervento degli organi dell'Amministrazione su questioni di interesse Comune e per esporre esigenze di natura collettiva;

La procedura per la presentazioni di proposte deve avvenire nel seguente modo:

Le proposte devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto; il Sindaco, ottenuto il parere dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale, entro 60 giorni dal ricevimento;

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta;

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicati negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta;

La procedura per la presentazione delle petizioni deve avvenire nel seguente modo:

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo contenente le richieste che sono rivolte all'amministrazione;

La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale entro 30 giorni dal ricevimento l'assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale;

Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone l'organo competente deve pronunciarsi entro 60 giorni dal ricevimento; il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

#### **ART. 47 ACCESSO AGLI ATTI**

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e, dei soggetti, anche privati che gestiscono servizi pubblici.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni di legge dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

In caso di diniego devono essere citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **ART. 48 ISTANZE**

Chiunque singolo o associato può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta alla interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

#### **ART. 49**

### **AZIONE REFERENDARIA**

Un numero di elettori residenti non inferiore al 40% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) sulle materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Sono inoltre esclusi dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio Comunale;
- c) piano regolatore e strumenti urbanistici attuativi;
- d) disciplina dello stato giuridico e dell'assunzione del personale, piante organiche del personale e relative variazioni, designazione e nomine dei rappresentanti.

#### **ART. 50**

### **DISCIPLINA DEL REFERENDUM**

Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento dei referendum.

In particolare il regolamento deve prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

#### **ART. 51**

### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

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.

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 52**

### **ISTITUZIONE DELL'UFFICIO**

Il difensore civico è garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

### **ART. 53**

#### **NOMINA- FUNZIONI- DISCIPLINA**

L'elezione del Difensore civico è riservata al Consiglio Comunale e deve avvenire a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, che per esperienza acquisita offra garanzia di competenza, probità ed obiettività di giudizio, di provata esperienza, moralità e professionalità, che abbia i requisiti per l'elezione alla carica di Consigliere e non si trovi in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse con l'Amministrazione Comunale, secondo quanto verrà stabilito nell'apposito regolamento. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo 2 votazioni è eletto in seduta successiva con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Compito del Difensore Civico è quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione, cooperando anche con essa, nelle forme e con le modalità stabilite dal Regolamento, per il loro superamento.

Il Difensore civico ha una durata pari a quella del mandato del Sindaco, è rieleggibile una sola volta e svolge le sue funzioni sino all'insediamento del successore; allo stesso viene corrisposta una indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli Assessori.

Il Difensore civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità, il Difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i Consiglieri Comunali.

Prima del suo insediamento il Difensore Civico presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, pronunciando le seguenti parole: "Giuro di osservare le Leggi dello Stato e fedelmente di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

### **ART. 54**

#### **MEZZI E PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO**

Onde consentire l'efficiente funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico, l'Amministrazione Comunale rende per esso disponibili locali, attrezzature e quanto altro all'uopo necessario.

Per lo svolgimento dei compiti del suo ufficio, il Difensore Civico ha il diritto di ottenere la massima collaborazione dai responsabili dei vari servizi ed uffici comunali, spettandogli l'accesso ed il diritto di estrazione gratuita di tutti gli atti e documenti dell'Ente, ancorché riservati, essendo però tenuto in quest'ultimo caso al segreto d'ufficio; egli ha anche diritto di partecipare alle riunioni della Giunta e del Consiglio, senza diritto di voto né di parola, potendo esprimere il suo parere sugli argomenti in trattazione solo se espressamente richiesto dal Sindaco o dalla maggioranza dei membri del Collegio.

Una volta completata l'istruttoria svolta sul problema, il Difensore Civico, esprime le sue osservazioni e suggerimenti comunicandoli all'organo competente nonché al cittadino istante, intimando anche, in caso di ritardo, di provvedere entro periodi di tempo predeterminati e segnalando anche, in ipotesi di persistente inadempienza, agli organi statali sovraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

L'eventuale denuncia penale del Difensore Civico è atto dovuto, in quanto pubblico ufficiale per le mansioni svolte.

L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione in ipotesi di mancato recepimento dei suggerimenti del Difensore Civico, nel qual caso quest'ultimo, trattandosi di gravi vizi ed

irregolarità procedurali può chiedere il riesame e la comunicazione della vertenza a tutti i Consiglieri Comunali, per l'eventuale promozione di un dibattito consiliare.

#### **ART. 55**

### **RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Difensore Civico presenta entro il mese di Marzo la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo i rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare l'efficienza e l'andamento dell'Amministrazione ed a meglio garantire l'imparzialità e la trasparenza.

La relazione viene discussa nella prima seduta consiliare successiva e, comunque, non oltre trenta giorni dal suo deposito, essa deve essere resa pubblica con idonei mezzi di pubblicità.

Il Difensore Civico in casi di particolare gravità ed importanza può sempre relazionare al Consiglio Comunale.

#### **ART. 56**

### **DIFENSORE CIVICO SOVRACOMUNALE**

Il Consiglio Comunale, ai fini di una gestione più economica, efficiente e globale dell'ufficio, può valutare la possibilità che il Difensore Civico venga eletto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la provincia. In tali ipotesi, l'istituzione ed il funzionamento nella dimensione sovracomunale dell'ufficio del Difensore Civico deve ispirarsi, per quanto possibile ai principi ed ai criteri del presente Statuto.

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 57**

### **PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato
- c) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART. 58**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di trasparenza, funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

## **ART. 59**

### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e, secondo i principi di professionalità e responsabilità e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionale di lavoro del comparto Enti Locali. Sono esclusi dalla potestà regolamentare della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale decentrata.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come podestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento, al direttore ed ai funzionari responsabili, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica, contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

## **ART. 60**

### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

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.

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 e dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nello esercizio delle proprie funzioni.

L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

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 contingibile ed urgente.

## **ART. 61**

### **INCARICHI ESTERNI**

La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e 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.

La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare nelle forme e con le modalità stabilite dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

**ART. 62**  
**COLLABORAZIONI ESTERNE**

Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**ART. 63**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

**ART. 64**  
**FUNZIONI**

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

Presiede il Nucleo di valutazione.

Egli presiede l'ufficio comunale in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Compie gli atti di gestione del personale dipendente che ricopre le posizioni apicali.

**ART. 65**  
**VICE SEGRETARIO COMUNALE**

Il regolamento degli uffici e servizi del Comune potrà prevedere la nomina di un vicesegretario comunale secondo le modalità in esso stesse previste.

Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

**ART. 66**  
**DIRETTORE GENERALE**

Il Comune può convenzionarsi con altri enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e la ripartizione dei costi degli enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili dei servizi e degli uffici.

Il Direttore risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo delle attività gestionali, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente. A tal fine il Direttore:

collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi; predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento, da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

Entro 15 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il Direttore generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

La Giunta entro i successivi 15 giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Ove il Direttore generale non sia nominato, il Sindaco – sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale – può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

## **ART. 67**

### **RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

Il Sindaco con apposito decreto nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, che sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli Uffici e Servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli Organi Istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività che da essi dipende.

L'incarico di Responsabile degli uffici e dei servizi è conferito a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del sindaco. Nel caso di mancata indicazione del termine, l'incarico si intende conferito fino al termine del mandato elettivo del Sindaco.

L'incarico è prorogato di diritto all'atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga la nuova nomina., può essere rinnovato con le stesse formalità della prima nomina.

L'incarico può essere revocato, con provvedimento motivato e scritto dal Sindaco:

- a) per inosservanza delle direttive del Sindaco;
- b) in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, al termine di ciascun anno finanziario;
- c) per responsabilità grave o reiterata;

d) negli altri casi disciplinati dal D.lgs n.29/93 e successive modifiche ed integrazioni e dal contratto collettivo di lavoro.

L'incarico, prima della naturale scadenza, può essere modificato per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo.

I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del contratto CCNL, provvedono all'espletamento della procedura per la selezione del personale ed alla relativa assunzione prevista negli atti di programmazione, alla stipula del contratto di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni disciplinari nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e servizi vigente;
- b) presiedono alle commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione di altri membri;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 D.Lgs. 267/2000;
- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni di Giunta e di Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore Generale o dal Segretario Comunale;
- i) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni al personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
- j) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- k) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I Responsabili dei servizi e degli uffici possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

## **ART. 68**

### **LE DETERMINAZIONI ED I DECRETI**

Gli atti dei Responsabili degli uffici e dei servizi non diversamente disciplinati da disposizioni di legge assumono la denominazione di determinazioni e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco se non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di decreto.

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Tutti gli atti del Sindaco, del Direttore Generale, del Segretario Comunale Dirigenti e dei Responsabili degli uffici e dei servizi sono numerati e classificati unitamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.



## **RESPONSABILITA'**

### **ART. 69**

#### **RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

Gli Amministratori ed i dipendenti sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile degli uffici e dei servizi 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 primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Repubblica della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o a un Responsabile degli uffici o servizi la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### **ART. 70**

#### **RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore Generale ed i Responsabili degli uffici e dei servizi che, nell'esercizio delle loro funzioni, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo a norma contro questi ultimi.

La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore Generale o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia dettata 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 constatare nel verbale il proprio dissenso.

### **ART. 71**

#### **RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione e soggetto a responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **TITOLO VI**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **ART. 72**

##### **ORDINAMENTO**

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle 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.

**ART. 73****ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniali, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.

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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà connesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare imposte tasse e tariffe.

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/07/2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

**ART. 74****AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi, annualmente ed è responsabile unitamente al responsabile dell'Area Contabile del Comune dell'esattezza dell'inventario delle successive aggiunte e modificazioni, e della conservazione dei titoli, atti carte e scritture relative al patrimonio.

I beni patrimoniali e comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, di regola devono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

Le somme provenienti dalla alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nelle estinzioni di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**ART. 75****BILANCIO COMUNALE**

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento. Osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi, ed interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere in visto di regolarità contabile, attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile dell'Area Contabile.

L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**ART. 76****RENDICONTO DELLA GESTIONE**

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

**ART. 77**  
**ATTIVITA' CONTRATTUALE**

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, ed alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**ART. 78**  
**REVISORE DEI CONTI**

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a tre candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, riguardanti impegni di spesa, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza al rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione ,che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Sindaco che né da notizia ai componenti del Consiglio.

Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

**ART. 79**  
**TESORERIA**

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi,
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 2 giorni
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

**ART. 80**  
**CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

I responsabili degli uffici e dei servizi, possono essere chiamati ad 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.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale, che, insieme alle loro osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.