

COMUNE DI PAOLA

STATUTO

(modificato, anche in attuazione del D.Lgs. 267/2000,
con deliberazione del C.C. n. 16 del 18.03.2005).

Principi generali

Art.1

Finalità

Il Comune di Paola rappresenta la propria comunità, promuove e sostiene il diritto al lavoro, garantisce la libertà, l'uguaglianza e le pari dignità di tutti i cittadini; si adopera per rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che ne impediscono il pieno esercizio, sostiene il valore della vita nelle sue molteplici espressioni, riconosce i diritti dei minori, degli handicappati, degli anziani e si attiva per la prevenzione ed il superamento di tutti i disagi giovanili. **Il comune in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sancisce il ripudio della guerra come metodo di risoluzione delle controversie internazionali e, promuove la cooperazione fra i popoli, riconoscendo nella pace un diritto fondamentale della persona e dei popoli. A tal fine il comune promuove una cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione e con il sostegno alle associazioni che promuovono la solidarietà con le persone e le popolazioni più povere. Il comune promuove l'inserimento degli immigrati e dei rifugiati politici nella comunità locale rimuovendo gli ostacoli che impediscono alle persone dimoranti nel territorio comunale di utilizzare i servizi essenziali offerti ai cittadini.**

Art. 2

Funzioni e Compiti

- 1) Il Comune di Paola è titolare di funzioni proprie.
Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
- 2) Il Comune adotta il presente Statuto nel rispetto dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente ed in particolare determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra Enti locali e Provincia, la partecipazione popolare, il decentramento, l'accesso dei cittadini all'informazione.
- 3) Il Comune promuove un organico assetto del territorio, salvaguardandone l'integrità con un'ideale politica ecologica.
Favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale ed economico e culturale della propria comunità.
- 4) Il Comune indirizza la propria iniziativa alla necessità di svolgere adeguatamente il ruolo di città capoluogo del circondario del Tirreno cosentino, stante l'esistenza dei primari uffici giudiziari, finanziari, scolastici, della sede legale della AS e di servizi in genere.
- 5) Il Comune, in virtù del fatto che la città ha dato i Natali a San Francesco, oltre che porsi l'obiettivo di salvaguardare i valori morali derivanti da questa figura storica e religiosa, indirizza la propria iniziativa a sviluppare e stringere i rapporti con la comunità dei Minimi

del Santuario al fine di meglio evidenziare il Suo profondo e perenne messaggio di Carità nel contesto territoriale paolano e nel mondo intero.

6) Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

7) Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

8) Il comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica.

9) Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'articolo 54 del Dlgs 267/2000.

Art. 3 Programmazione

1) Per il proseguimento delle finalità e degli obiettivi di cui agli articoli precedenti, il Comune esercita la propria funzione adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e settoriali, coordinati con gli strumenti programmatici della Regione e della Provincia e degli Enti sovracomunali che operano nel comprensorio.

2) Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

Art. 4 Principio della partecipazione

1) Il Comune riconosce il diritto delle persone, singole o associate, delle associazioni titolari di interessi collettivi, del volontariato, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo Statuto, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione.

2) Il Comune assicura il diritto a partecipare alla formazione delle proprie scelte politico amministrative, secondo i principi e nelle forme stabilite dalle leggi e dal regolamento. **Le consultazioni e i referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.**

3) Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti in possesso dell'Ente e fornisce una informazione completa, accessibile e aggiornata sulla propria attività e sui servizi pubblici locali.

Art.5 Albo Pretorio

Nella sede municipale, in luogo accessibile e ben visibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento, in modo da consentire la integrale lettura degli stessi.

Art. 6 Decentramento

- 1) Il Comune adegua la propria organizzazione per favorire l'accesso dei cittadini e delle associazioni alle strutture dell'Ente anche mediante il decentramento dei servizi.
- 2) Il Consiglio comunale può istituire per ambiti territoriali omogenei le circoscrizioni di decentramento denominati quartieri, quali strumenti di consultazione e di partecipazione all'attività amministrativa.
- 3) Ai quartieri possono essere affidati secondo le norme e nei limiti del regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione, compiti specifici di amministrazione nei servizi di base nonché l'esercizio di funzioni su delega del Sindaco e del Consiglio comunale.
- 4) Compatibilmente con le esigenze dei servizi interessati, sono esercitati in via prioritaria attraverso i quartieri o comunque attraverso la partecipazione degli stessi le attività dirette alla valorizzazione dei beni culturali, ambientali e di uso pubblico ed alla promozione di iniziative a carattere ricreativo, culturale e socio – assistenziale.
- 5) Il regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione individua gli ambiti territoriali dei quartieri e ne disciplina in attuazione delle norme del presente statuto, le competenze, il funzionamento degli organi e i rapporti con i cittadini e l'Amministrazione comunale.

Art. 7 Collaborazione con gli altri Enti

- 1) Il Comune favorisce ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia, i Comuni e gli altri Enti Pubblici. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione secondo le forme e i modi di partecipazione stabilite dalle leggi dello Stato e della Regione.
- 2) Il consiglio comunale è informato dal Sindaco e dal proprio Presidente dei programmi regionali e provinciali ed esamina quelli che intervengono in materia di interesse locale.

Art. 8 Stemma e Gonfalone

- 1) **Drappo:** in velluto di colore azzurro, con tre ali sottostanti, di cui due piccole laterali ed uno centrale più grande, entrambi con frange. La parte superiore, per fissaggio alla "traversina" con sei passanti. Tutti i contorni del drappo sono bordati in filigrana in oro;
- Scudo:** tipo "sannitico", sistemato nella parte centrale del drappo, contenente l'effigie di S.Francesco di Paola, in atteggiamento di estasi, dipinto a mano su tela, bordata in filigrana in oro a rilievo;

Corona: del tipo turrata (Città) a cinque torri a coda di rondine, formato da un cerchio d'oro aperto da otto pusterelle (cinque visibili), con due coronature a muro sui margini sostenenti otto torri (cinque visibili) riunite da cortine di muro, il tutto in filigrana in oro a rilievo e murato in nero, la parte sottostante, ovale di colore rosso;

Iscrizione: "CITTA' DI PAOLA" a grandi lettere a rilievo in filigrana in oro, sistemata sopra la corona a forma di semicerchio;

Fregi istituzionali: (capo del littorio): due rami opposti, uno di quercia con ghiande a destra e l'altro di alloro con bacche a sinistra, fra loro decussati sotto la punta dello scudo e annodati da un nastro dai colori nazionali;

Ornamenti: due stemmi a foggia "sannitica", in seta dorata, in rilievo due pavoni, in posizione eretta a coda aperta sovrastati da altrettanti corone. Grosso svolazzo o cordigliera, sistemata sotto i due fregi istituzionali, che nascono dall'ala centrale e che poi si diramano, oppostamente per poi finire alle due ali laterali, sopra i due pavoni, ricamati in filigrana in oro a rilievo;

2) L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dal regolamento.

TITOLO I

Istituti di Partecipazione e Difensore Civico

CAPO I

Rapporti con la Comunità Locale

Art. 9

Rapporti tra Comune e Associazioni

1) Il Comune favorisce con appositi interventi le associazioni, i comitati di quartiere, che operano nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, delle attività ricreative, della tutela dell'ambiente e di ogni altro settore esponentiale di interessi collettivi, nei limiti e con le modalità stabilite dal regolamento.

2) Il Comune riconosce, in particolare, nell'associazione Proloco lo strumento di base per la tutela e la valorizzazione dei beni ambientali, culturali e artistici in quanto fattori fondamentali delle comunità per l'incremento turistico e la migliore conoscenza del territorio.

3) Il Comune può stipulare con le associazioni, di cui al comma 1 e comma 2, convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi comunali.

4) Il Comune consulta, di norma, le associazioni di cui al punto 1 del presente articolo, come pure altre associazioni operanti nel suo ambito territoriale, nonché i comitati di quartiere, per acquisire pareri consultivi, rilievi, raccomandazioni e proposte relative alle attività, ai servizi e agli atti del Comune.

5) A tal fine è istituito, presso il Comune, l'Albo delle Associazioni, delle Organizzazioni, delle Istituzioni e dei Comitati di quartiere che operano nel Comune. L'Albo è istituito dalla Giunta Comunale su deliberazione del Consiglio.

Nuove iscrizioni e cancellazioni sono approvate con deliberazione del Consiglio Comunale.

6) I pareri, le proposte, le raccomandazioni ed i rilievi debbono pervenire, entro 15 giorni dalla loro assunzione, al Sindaco il quale, entro i successivi 15 giorni, li inoltra ai competenti organi dell'amministrazione comunale che hanno l'obbligo, nei successivi 30 giorni, di comunicare ai proponenti le determinazioni adottate.

7) L'Albo di cui al comma 5 del presente articolo prevede una sezione per le Associazioni del Volontariato che perseguono prestazioni di opere e servizi gratuiti in attività socialmente utili, cui possono iscriversi anche singole persone che intendono prestare la

medesima attività. Di conseguenza, è istituita la Consulta del Volontariato, espressione delle associazioni e delle persone iscritte all'Albo come organo di informazione, partecipazione e controllo dell'azione comunale nelle materie in cui operano le istanze di volontariato. La Consulta del Volontariato formula proposte ed esprime pareri sui programmi e progetti dell'amministrazione e delle istituzioni, anche intercomunali, nelle materie in cui operano istanze di volontariato. Le motivazioni degli atti di approvazione dei programmi e progetti fanno riferimento ai pareri espressi.

In particolare, il Comune promuove gli organismi associativi come referenti per le azioni comunali:

- nelle frazioni e nei quartieri;
- per l'integrazione ed assistenza agli stranieri;
- per forme di aggregazioni giovanili;
- nei confronti della popolazione anziana;
- per la tutela dei consumatori;
- per le politiche ambientali;
- per la promozione delle attività culturali;
- per altri settori dell'attività del Comune.

8) Il Comune può mettere a disposizione delle associazioni iscritte all'Albo, mezzi finanziari ed organizzativi nella misura eventualmente stabilita dal Consiglio Comunale in sede di bilancio di previsione.

Art. 10 Forum Giovanile

1) Il Comune promuove la costituzione del Forum Giovanile, formato dai rappresentanti delle Associazioni e delle Organizzazioni Giovanili che ne facciano richiesta, dai giovani presenti nelle istituzioni scolastiche e del volontariato .

2) Il Forum Giovanile costituisce il referente del Comune per le politiche giovanili (scuola, cultura, sport, tempo libero, diritto al lavoro). E' fatto obbligo al Comune di acquisire il parere preventivo del Forum Giovanile ogni qualvolta vengono trattate questioni che comunque concernono la condizione dei giovani.

3) Il Comune istituisce una posta di bilancio per finanziarie iniziative e campagne volte ad affrontare problematiche giovanili.

4) Il regolamento comunale stabilisce le modalità di composizione del Forum Giovanile e ne disciplina le forme di partecipazione e le modalità di gestione.

Art. 11 Partecipazione ai procedimenti per la formazione di atti amministrativi generali

1) Il Comune assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti per la formazione di atti amministrativi generali, secondo le disposizioni di legge.

2) Gli atti amministrativi generali, ad esclusione di quelli regolamentari, sono motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in rapporto alle risultanze istruttorie ivi comprese quelle derivanti dalla partecipazione.

Art. 12 Partecipazione ai procedimenti amministrativi di carattere puntuale

1) Nelle materie di propria competenza il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione che incidono su situazioni giuridiche soggettive, secondo i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n.241, così come integrata e modificata con L. n.15 dell'11.02.2005.

2) Fermo restando quanto disposto al precedente comma, il regolamento disciplina il diritto dei destinatari e degli interessati:

a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;

b) ad assistere agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

c) ad essere sostituiti da un rappresentante.

Art. 13 **Istruttoria pubblica**

1) Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica.

2) Sull'indizione dell'istruttoria decide il Consiglio Comunale, su proposta della giunta, o da un quinto dei consiglieri o almeno da tre capigruppo del consiglio.

L'istruttoria può essere, altresì, indetta quando ne facciano richiesta almeno trecento persone.

3) L'istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio, cui possono partecipare, per il tramite di un esperto, oltre alla giunta, ai gruppi consiliari ed al difensore civico, associazioni, comitati, gruppi di cittadini portatori di un interesse non individuale.

4) Le modalità di raccolta delle firme per la richiesta, le forme di pubblicità, le modalità di svolgimento dell'istruttoria, che deve essere conclusa entro tempi certi, sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

5) Sono fatte salve le forme di partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale previste dalla legislazione vigente.

Art. 14 **Ammissione di istanze**

1) Le istanze, le petizioni e le proposte di cittadini singoli o associati, diretti a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sono trasmessi dal Sindaco, per il loro esame, all'organo competente per materia.

2) Il Sindaco e la Giunta Comunale rispondono alle istanze, alle petizioni e alle proposte di propria competenza entro venti giorni dalla loro presentazione.

3) Il Consiglio Comunale esamina le istanze, le petizioni, le proposte di cui al 1 comma nei tempi e nei modi indicati nel proprio regolamento.

CAPO II **Consultazioni popolari - Referendum**

Art. 15 **Titolarità e ambito di esercizio**

1) Il Consiglio Comunale per disporre di elementi di valutazione e di giudizio per indirizzare le sue scelte di politica amministrativa che incidono in misura rilevante sulle condizioni e

- sugli interessi dei cittadini o di una parte di essi può effettuare la consultazione della popolazione a mezzo di questionari, o mediante l'utilizzo di mezzi informatici e telematici. Un apposito regolamento stabilisce le modalità e i termini.
- 2) Il referendum consultivo o abrogativo è indetto dal Sindaco, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale:
- a) per iniziativa dello stesso Consiglio quando lo ritenga necessario per verificare se iniziative, proposte e programmi di particolare rilevanza corrispondono, secondo le valutazioni dei cittadini alla migliore promozione e tutela degli interessi collettivi;
 - b) per iniziativa di cittadini in numero non inferiore a 1000 iscritti nelle liste elettorali del Comune, rappresentanti dal Comitato dei Promotori, composto da almeno 20 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 3) La richiesta di cui al comma 2 può riguardare qualsiasi argomento sul quale il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa esclusiva, ad eccezione dei seguenti:
- a) atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazione di decadenza;
 - b) personale del Comune e delle aziende municipalizzate;
 - c) regolamento interno del Consiglio Comunale;
 - d) bilancio, finanza, tributi e contabilità;
 - e) materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;
 - f) oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale o da cui sono derivati rapporti con terzi;
 - g) pareri richiesti da disposizioni di legge.
- 4) La richiesta del Comitato Promotore deve essere sottoscritta da almeno venti cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune con firme autenticate nei modi di legge e deve contenere il quesito referendario. Per la predisposizione del quesito i promotori possono richiedere al Segretario Comunale di avvalersi della consulenza degli uffici comunali. Il Segretario Comunale entro cinque giorni dal ricevimento, invia al Comitato dei Garanti la richiesta ricevuta.
- 5) Hanno diritto di partecipare alla consultazione referendaria tutti gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune di Paola.

Art. 16 Raccolta delle firme

- 1) La raccolta delle firme autenticate, a cura del comitato promotore, deve avvenire nel tempo massimo di novanta giorni, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 17 Verifiche delle firme e dell'ammissibilità

- 1) Il Comitato dei Garanti, presieduto dal Difensore Civico, è composto da altri due componenti, preferibilmente scelti tra gli appartenenti alla magistratura e comunque in possesso dei requisiti di eleggibilità a Difensore Civico eletti dal Consiglio Comunale, verifica preliminarmente e nel termine di 15 giorni, che la richiesta sia regolare e procede al giudizio di ammissibilità ai sensi dell'art. 14 e ne dà immediata comunicazione al Sindaco il quale ne informa il Comitato Promotore.
- 2) Successivamente verifica che le firme raccolte appartengono a cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e che siano pari o superino il numero indicato all'art. 14 Comma 2 e ne dà immediata comunicazione al Comitato Promotore e al Sindaco, perché questi proceda all'indizione del referendum nella data da egli stesso fissata, che non può essere ne inferiore a tre mesi, ne superiore a cinque mesi successivi alla comunicazione della decisione dell'ammissione.

- 3) Le decisioni del Comitato dei Garanti sono pubblicate all'Albo Pretorio del Comune.
- 4) Il regolamento stabilisce le modalità e i termini per l'esame di eventuali reclami.

Art. 18

Modalità per lo svolgimento del referendum

- 1) Il regolamento disciplina l'ipotesi di accorpamento di più referendum, le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione e i compiti della commissione elettorale, nella quale deve essere presente almeno un rappresentante del Comitato Promotore, il numero e la formazione delle circoscrizioni elettorali, che possono, avere composizione più ampia delle circoscrizioni stabilite per le elezioni amministrative, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.
- 2) I referendum non possono svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali (art.8, comma 4, T.U. 267/2000).

Art. 19

Adempimenti conseguenti

- 1) Qualora al referendum abbia partecipato più del 50% degli aventi diritto, il Sindaco, entro un mese dalla proclamazione del risultato del referendum, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale dibattito relativo.

CAPO III

Difensore Civico

Art. 20

Istituzioni e compiti

1) E' istituito il Difensore Civico che svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, segnalando anche di propria iniziativa gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini precisando le modalità operative per sanare le medesime situazioni e sollecitando gli organi competenti affinché si provveda in conformità.

2) Gli adempimenti di cui al comma precedente possono essere adottati successivamente alla approvazione del regolamento di attuazione del capo III dello Statuto.

3) L'Amministrazione istituisce l'Ufficio del Difensore civico, al fine di:

- garantire una migliore tutela dei cittadini nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi, o comunque irregolarmente compiuti dai propri uffici;
- **esercitare le funzioni di cui all'art.127, comma 2 del T.U 267/2000;**
- esercitare le funzioni attribuite dallo statuto e dai regolamenti.

4) Il difensore civico agisce in particolare a tutela dei diritti e degli interesse dei cittadini in attuazione , della legge 7 agosto 1990, n.241, **del D.Lgs. 267/2000, del presente Statuto e del regolamento di attuazione di cui al comma 2.**

Art. 21

Elezioni

- 1) Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini in possesso dei requisiti elettorali attivi e passivi fra persone che diano garanzia di comprovata moralità e competenza giuridico - amministrativa, di imparzialità e indipendenza di giudizio.
- 2) Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati. Qualora per due votazioni consecutive la maggioranza richiesta non venga raggiunta, si dà luogo ad una terza votazione per la quale è sufficiente la maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati arrotondando per eccesso.

Art. 22

Durata dell'incarico - ineleggibilità ed incompatibilità

- 1) Il Difensore civico dura in carica al massimo cinque anni, non è immediatamente rieleggibile e la durata dell'incarico coincide comunque con quella del Consiglio Comunale.
- 2) In caso di perdita dei requisiti prescritti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
- 3) Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, **con le stesse modalità previste dal comma 2 dell'art. 21.**
- 4) L'ufficio di difensore civico è incompatibile con le cariche di parlamentare, consigliere regionale, provinciale e comunale e delle comunità montane nonché componenti il consiglio di amministrazione di aziende e società a partecipazione pubblica locale, comitato regionale di controllo e sezioni, componenti degli organi dell'Azienda Sanitaria che comprende il Comune di Paola, inoltre con l'esercizio di qualsiasi impiego pubblico locale.

Art. 23

Funzioni

- 1) Il Difensore Civico si avvale dell'apparato dell'Ente per lo svolgimento delle funzioni e può chiedere al Sindaco atti e documenti senza limiti di segreti di ufficio.
- 2) Ha l'obbligo di mantenere il segreto sulle notizie ricevute in ragione della carica, di informare senza ritardo il Consiglio e di riferire all'Autorità Giudiziaria su ogni atto che possa configurarsi come reato.
- 3) Apposito regolamento disciplinerà dettagliatamente le sue funzioni.

Art. 24

Mezzi dell'ufficio

- 1) Il Consiglio Comunale stabilisce con proprie deliberazioni, sentito il difensore civico, la sede, il personale ed idonei strumenti per lo svolgimento delle funzioni.
- 2) Al Difensore Civico compete un'indennità di carica corrispondente a quella percepita da un assessore.

Art. 25

Istanze al Difensore Civico e sue iniziative

- 1) Singoli cittadini, Enti pubblici e privati, associazioni, possono rivolgere richieste d'intervento al Difensore Civico, al fine del più sollecito e regolare svolgimento dell'iter procedurale conseguente alla domanda degli interessati per ottenere atti e provvedimenti di competenza del Comune o di Enti ed Aziende dipendenti, ed a garanzia del rispetto della legge.

- 2) Le richieste potranno essere avanzate anche attraverso l'ufficio reclami che sarà istituito in collegamento con quello del Difensore Civico **ed in riferimento ad eventuale Carta dei servizi**.
- 3) Il Difensore Civico potrà intervenire anche di propria iniziativa quando abbia notizia di abusi o disfunzioni o comunque quando ciò possa rivelarsi utile per il fine di cui al 1 comma.
- 4) Ha il diritto di ottenere, tramite il Sindaco, dagli uffici del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti, copie di atti, documenti nonché ogni notizia connessa alla questione trattata, in merito alla quale potrà fornire informazioni agli interessati nell'osservanza delle norme vigenti.
- 5) Potrà indirizzare proprie relazioni al Sindaco e alla Giunta e ai Gruppi Consiliari ogni qualvolta lo ritenga utile o necessario per il migliore andamento delle attività degli uffici.
- 6) Invia una relazione annuale, entro il 31 marzo, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando altresì rilievi ed osservazioni suggeriti dal risultato degli interventi effettuati. Il Consiglio Comunale discute tale relazione nei successivi trenta giorni.
- 7) Al Difensore Civico è assicurata piena indipendenza dall'Amministrazione Comunale e dai singoli consiglieri i quali non possono rivolgere a lui o al suo ufficio richieste o sollecitazioni.

TITOLO II Organi istituzionali

CAPO I IL Consiglio Comunale

Sezione I Organizzazione del Consiglio Comunale

Art. 26 Organi di Governo del Comune

1) Sono Organi di Governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta Comunale. Ad essi spettano i poteri sull'attività comunale previsti dalla legge e dal presente Statuto

Art. 27 Organi del Consiglio Comunale

1) Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da venti membri.
2) Sono Organi del Consiglio Comunale: Il Presidente, **l'Ufficio di Presidenza**, i Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 28 Presidenza delle sedute

- 1) Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente o, in sua assenza, dal V. Presidente, entrambi eletti dall'Assemblea.
- 2) **Il Presidente ed il V. Presidente sono eletti a maggioranza, e formano l'Ufficio di Presidenza.**
- 3) **Il Presidente ed il V. Presidente possono essere revocati dal consiglio per gravi e comprovati motivi riconducibili alla loro funzione, su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni. La stessa deve essere approvata con voto a scrutinio segreto dalla maggioranza dei Consiglieri.**

In caso di assenza da parte del V. Presidente, l'Assemblea è presieduta e convocata dal Consigliere Anziano.

Le modalità di elezione e di funzionamento sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 29 Compiti del Presidente

- 1) Il Presidente rappresenta il Consiglio, **convoca e dirige i lavori e le attività del Consiglio**, fa osservare il regolamento del Consiglio Comunale, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, proclama il risultato delle votazioni, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
- 2) Assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento, o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

Art. 30 Gruppi Consiliari

- 1) I Consiglieri si costituiscono in gruppi formati da almeno **due** componenti, ad eccezione di quei gruppi i cui consiglieri rappresentano liste che hanno ottenuto un solo seggio.
- 2) Il Consigliere che intenda aderire ad un gruppo diverso da quello che si richiama alla lista elettorale deve darne formale comunicazione al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale previa accettazione del nuovo gruppo. Nel caso in cui non sia accettato da nessun gruppo entra a far parte del gruppo misto se esistente.
- 3) Ciascun gruppo indica il proprio capogruppo con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale ed in difetto di indicazione è considerato capogruppo il Consigliere più anziano del gruppo stesso.
- 4) Ciascun gruppo dispone presso il Comune di una sede, del personale, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio del mandato elettorale. Ai gruppi Consiliari può spettare, altresì, un fondo per l'espletamento di attività inerenti al proprio ruolo commisurato alla consistenza numerica dei singoli gruppi.
L'ammontare di tale fondo e la destinazione delle sedi è stabilita annualmente dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio preventivo.
- 5) Il regolamento stabilisce le modalità di gestione e di rendicontazione del fondo di cui al comma precedente.
- 6) I Gruppi consiliari appartenenti alle liste che hanno partecipato alle elezioni amministrative, possono aggiungere alla loro denominazione anche quella di partiti o movimento politici purchè rappresentati in Parlamento.

Art. 31

Conferenza dei Capigruppo

- 1) La conferenza è formata dal Sindaco e dai Capigruppo di ciascun gruppo Consiliare ed è presieduta dal Presidente del Consiglio oppure, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.
- 2) Il regolamento determina i poteri della conferenza dei capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 32

Commissioni Consiliari

- 1) Il Consiglio istituisce le Commissioni Consiliari permanenti per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza del Consiglio. La competenza di ciascuna Commissione è determinata dal regolamento.
- 2) Le Commissioni sono composte da soli Consiglieri Comunali, ad eccezione della Commissione di pari opportunità, nominate con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi; ogni commissione andrà ad eleggersi, nel suo interno, il Presidente, il Vicepresidente ed il Segretario.
- 3) Alle Commissioni Consiliari permanenti, oltre che ai compiti loro assegnati dallo Statuto e dal regolamento, spetta, nell'ambito delle rispettive competenze, verificare lo stato di attuazione di piani, di programmi generali e di programmi settoriali, per riferirne al Consiglio.
- 4) Nell'esercizio delle proprie competenze, le Commissioni Consiliari permanenti possono disporre l'audizione di dirigenti e funzionari del Comune, di rappresentanti di istituzioni ed aziende, che hanno l'obbligo di presentarsi e di rispondere con le sole eccezioni stabilite dal regolamento e possono sentire rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente, istituzione o azienda.

Le Commissioni Consiliari permanenti possono invitare chiunque a collaborare ai propri lavori, anche in modo permanente.

Sono in ogni caso istituite le Commissioni Affari Generali e Istituzionale e la Commissione Pianificazione, Contabilità Economica e Controllo di Gestione, con il compito di favorire il corretto esercizio, da parte del Consiglio, delle funzioni di regolamentazione, pianificazione e controllo.

- 5) Deve essere altresì istituita la Commissione per le pari opportunità al fine di meglio programmare politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini. In tale Commissione la presenza femminile deve essere garantita con almeno il 50% dei componenti. Qualora nel Consiglio Comunale non risultano presenze femminili, si ricorre all'esterno con la nomina di donne esperte, di accertata competenza e/o esperienza professionale. La Commissione formula al Consiglio proposte ed osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alla condizione femminile e che possono essere sviluppate in politiche di pari opportunità. **Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati e dal regolamento consiliare.**

Art.33

Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, istituzioni e degli Enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta l'attribuzione della presidenza delle Commissioni consiliari ordinarie e speciali aventi funzione di controllo e di garanzia individuata dal regolamento.

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

Art . 34 **Commissioni Speciali**

1) Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consiliari Speciali per l'esame di problemi particolari, stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata.

Dette Commissioni Speciali potranno avvalersi delle medesime disposizioni e normative previste al comma 4 dell'art. 32.

2) Le commissioni consiliari speciali possono avvalersi di collaboratori esterni ai propri lavori anche in modo permanente, nel qual caso gli stessi, formalmente nominati, assumono la veste di membri effettivi aggregati senza diritto di voto.

Art. 35 **Pubblicità delle sedute**

Le sedute delle Commissioni Consiliari permanenti e speciali sono pubbliche nei casi previsti dal Regolamento.

Sezione II *Funzionamento del Consiglio Comunale*

Art. 36 **Adempimenti preliminari dopo le elezioni**

1) La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art.37 **Prima convocazione**

Nella sua prima seduta il consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi delle leggi dello Stato, disponendo le eventuali surroghe.

Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio procede alla elezione nel proprio seno di un Presidente e di un Vice presidente, con due votazioni separate.

Il Presidente e il Vice presidente sono eletti a scrutinio segreto .

Art. 38 **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente**

Il Sindaco definisce con la collaborazione degli assessori le linee programmatiche relative alla elezione ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio comunale per l'approvazione entro sessanta giorni all'insediamento dello stesso.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi è messo a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale, ed approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico – amministrativo del Consiglio.

Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 39

Il Consiglio e i Consiglieri

- 1) L'elezione e la composizione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica e la posizione giuridica dei suoi componenti sono stabiliti dalla legge.
- 2) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico - **amministrativo** del Comune, adottando tutti gli atti previsti dalla legge.
- 3) I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.
- 4) Ciascun Consigliere, a norma del regolamento del Consiglio Comunale, ha diritto di:
 - a) avere la più ampia informazione sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - b) intervenire nelle discussioni, presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - c) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue Aziende ed Enti dipendenti, copie di atti e documenti in loro possesso ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato e sono vincolati dal segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 5) I Consiglieri Comunali sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale.
- 6) Le dimissioni dalla carica di consiglieri sono indirizzate al Consiglio, sono assunte immediatamente al protocollo del comune 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 risultante dal protocollo. Non si procede alla surroga, qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

Art. 40

Sospensione, decadenza, surroga e supplenza del Consigliere

- 1) Oltre che nei casi previsti dalla legge per la rimozione e la sospensione il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio decade. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale su iniziativa della Presidenza del Consiglio comunale o di un qualsiasi consigliere.
- 2) Qualora durante il **quinquennio** un seggio rimane vacante per qualsiasi causa, in via temporanea o definitiva, si procede alla supplenza o alla surroga conferendo la nomina al candidato, primo non eletto, della medesima lista.

3) Decade il Consigliere che senza giustificato motivo non intervenga a n. 3 sedute consecutive del Consiglio comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale su iniziativa della Presidenza del Consiglio comunale o di un qualsiasi consigliere, garantendo il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative.

Art. 41 **Competenze del Consiglio**

1) Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle istituzioni e relative variazioni;
- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
- atti di programmazione, programmi, piani finanziari, relazioni previsionali e programmatiche, piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione, eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, **rendiconto**, ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge, conti consuntivi, atti di decentramento, tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini, atti di programmazione e di indirizzo per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti: convenzioni fra comuni e fra comune e provincia, accordi di programma;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;
- atti relativi a spese pluriennali, tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo, atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti, acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio, appalti e concessioni che non siano previsti in atti fondamentali del consiglio, atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza, atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza, assunzione diretta di pubblici servizi, costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria, concessione di pubblici servizi, affidamento di servizi o attività mediante convenzione, atti relativi alla disciplina dei tributi, atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalle legge, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici, modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta, accensione di mutui e prestiti obbligazionari, contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio, emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione, emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione, ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario, atti di nomina, definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende, Società ed istituzioni, nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge, nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari, nomina delle Commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta, atti elettorali e politico – amministrativi, esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti, surrogazione dei consiglieri, approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente, approvazione o rielezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia, nomina della commissione elettorale comunale, esame e votazione delle mozioni

e degli ordini del giorno, esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze, ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico – amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del consiglio, il Consiglio comunale così, come previsto dall'art.38 comma 3 del T.U. 267/2000 è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3) Con norme regolamentari apposite fissa le modalità attraverso le quali fornire servizi, attrezzature e risorse finanziarie da destinare a strutture apposite per il suo funzionamento.

4) Con il regolamento di cui al comma precedente il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite al proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 42

Statuto e Regolamento del Consiglio

1) Lo Statuto è deliberato dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

2) Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento che ne disciplina l'organizzazione e il funzionamento e può apportare eventuali modifiche a quello precedente istituendo apposita Commissione.

3) Il Regolamento del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta (art. 38 comma 2 del T.U 267/2000).

4) Il regolamento del Consiglio disciplina le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Stabilisce, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, che non può essere inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati con esclusione del Sindaco.

5) Il regolamento, inoltre, stabilisce le modalità per fornire al Consiglio per il suo funzionamento apposita struttura, servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Disciplina, altresì, le risorse attribuite ai gruppi consiliari regolarmente costituiti, tali risorse sono commisurate alla consistenza numerica dei singoli gruppi.

6) Il regolamento stabilisce le modalità di gestione e di rendicontazione delle risorse finanziarie di cui al comma precedente.

Art. 43

Convocazione del Consiglio e svolgimento della seduta Consiliare

1) Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

2) In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il prefetto.

3) Per quanto concerne l'avviso di convocazione, la sede delle riunioni, le modalità della pubblicazione dell'ordine del giorno, nonché le proposte di deliberazione, mozioni e deposito documenti inerenti all'oggetto dell' O.d.G., fatto salvo il principio della massima pubblicazione, il Consiglio si rifa' al proprio regolamento.

Art. 44

Pubblicità e validità delle sedute

- 1) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento del Consiglio.
- 2) Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ne è esteso verbale nel quale devono risultare i nomi dei Consiglieri Comunali intervenuti, di quelli assenti giustificati ed i nomi dei Consiglieri assenti ingiustificati. L'elenco dei Consiglieri Comunali assenti ingiustificati è affisso all'Albo Pretorio per la durata di 15 giorni.

Art. 45

Votazioni

- 1) Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito al successivo comma 3.
- 2) Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvo i casi in cui lo Statuto prevede votazione per appello nominale.
- 3) Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

Art. 46

Poteri di iniziativa

- 1) L'iniziativa delle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio spetta al Sindaco ed alla sua Giunta, al Presidente del Consiglio, alle commissioni consiliari, ai singoli Consiglieri oltre che alle associazioni, ai comitati di quartiere ed ai cittadini, in conformità al presente statuto e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- 2) Alla Giunta spetta in via esclusiva il compito di proporre al Consiglio, per l'adozione, gli schemi dei bilanci annuali e pluriennali e del conto consuntivo nonché delle relazioni di accompagnamento.
- 3) Le proposte concernenti atti a contenuto amministrativo sono presentate per iscritto e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste. Sono di norma assegnate all'esame della commissione consiliare competente. Per essere sottoposte alla votazione del Consiglio devono essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

Art. 47

Validità delle deliberazioni

- 1) Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla legge, dal regolamento e dallo Statuto.
- 2) Nelle votazioni palesi, i Consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Quelli invece che si astengono dal prendere parte alla votazione non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta.
- 3) Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla Legge e dallo Statuto.

- 4) Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento.
- 5) Quando lo richiede la Giunta Comunale, il Consiglio si pronuncia con unico voto sull'intero testo o su parte di esso, compresi gli emendamenti che la Giunta stessa abbia dichiarato di accogliere.

Art. 48 **Elezioni di persone**

- 1) Quando la Legge o lo Statuto non prevedono maggioranze speciali nell'elezione di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune, risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti. In caso di parità di voti per i consiglieri prevale colui che ha ottenuto nelle elezioni amministrative la cifra elettorale maggiore, per gli esterni al Consiglio prevale la maggiore età.
- 2) Qualora la Legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze, e nelle votazioni non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti, fino a coprire i posti previsti.
- 3) Le elezioni avvengono sulla base di candidature singole e di elenchi presentati al Consiglio con le modalità e le eccezioni stabilite dal regolamento.
- 4) La presentazione di Candidature, singole o su base di lista, per l'elezione e la designazione di persone in enti od organi esterni al Comune o in aziende o istituzioni, è accompagnata da un curriculum dei candidati.
- 5) Il regolamento del Consiglio stabilisce quali elezioni o designazioni di competenza di organi diversi dal Consiglio, individuate anche per categoria, sono subordinate al possesso di requisiti di professionalità da parte dei candidati e la natura di tali requisiti; stabilisce inoltre, i casi, le modalità e la quota di eleggendi o nominandi che deve essere riservata alla proposta di ordini professionali, associazione di categoria, enti individuati dal regolamento stesso ed, infine, disciplina le modalità dei dibattiti consiliari relativi ad elezioni o nomine.

Art. 49 **Assistenza e verbalizzazione delle sedute**

- 1) Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di estendere il processo verbale dalla seduta e di rendere il parere sugli emendamenti presentati e pareri tecnico - giuridici su quesiti posti dal Presidente, dal Sindaco e dai Consiglieri.
- 2) In caso di assenza o di impedimento del Segretario, lo sostituisce il vice Segretario.
- 3) Delle sedute del Consiglio è redatto processo verbale integrale o sommario, secondo quanto stabilito dal regolamento del Consiglio, sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto il Consiglio e dal Segretario Comunale o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.
- 4) Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio regolamento.

Art. 50 **Controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del Comune in altri Enti**

- 1) In occasione della sessione di esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni presentano una relazione sull'attività svolta.
- 2) Il regolamento disciplina le modalità del dibattito relativo e i casi in cui esso può concludersi con un voto.

Art. 51 **Mozione di sfiducia**

- 1) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della sua Giunta non comporta le dimissioni dello stesso.
- 2) Il Sindaco e la sua Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione; se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
- 3) Qualora la mozione di sfiducia sia respinta, i consiglieri che hanno sottoscritto la mozione non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.
- 4) Le dimissioni di uno o più assessori vanno presentate al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, o revocati o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 52 **Scioglimento e sospensione del Consiglio**

- 1) Il consiglio Comunale viene sciolto in base alla normativa in merito vigente, con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno:
 - a) quando compie atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di leggi, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
 - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e servizi per le cause di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco; dimissioni del Sindaco;
 - c) quando non sia approvato nei termini di bilancio.
- 2) **Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della rispettiva giunta.**

CAPO II La Giunta comunale

Art. 53 **Composizione e nomina**

- 1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sette Assessori. Nella composizione della Giunta si auspica la realizzazione del principio della pari opportunità.

- 2) **Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco, e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.**
- 3) **Gli assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.**
- 4) La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti nella medesima lista.
- 5) 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.
- 6) I componenti della Giunta non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
- 7) **Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.**

Art. 54 Competenze della Giunta

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrano nelle specifiche competenze, già previste dalle legge, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti.
- 3) La Giunta provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano stabiliti in atti fondamentali del Consiglio.
- 4) Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
- 5) Ogni assessore deve raccordare la propria attività con quella amministrativa avente come referente il dirigente responsabile del settore.
- 6) Ogni assessore può intervenire sugli argomenti posti all'o.d.g. osservando le modalità previste per i consiglieri.
- 7) **E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.**

Art.55 Funzionamento della Giunta

- 1) La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Sindaco che la convoca e, quindi, si riunisce prescindendo da qualsiasi formalità.
- 2) Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche. La Giunta, comunque, può ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio per avvalersi di consulenze.
- 3) La Giunta Comunale prende provvedimenti deliberativi a maggioranza dei voti e viene redatto regolare processo verbale della seduta con l'indicazione dei presenti e degli

assenti dal Segretario generale o in caso di sua assenza dal vice Segretario. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.

4) Il processo verbale della seduta è sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario generale.

5) La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica e con voto palese. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.

6) La Giunta ha facoltà di darsi un proprio regolamento.

CAPO III Il Sindaco

Art. 56 Funzioni del Sindaco

1) Il Sindaco si fa garante degli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa del Comune secondo il suo documento programmatico ed è l'organo responsabile dell'amministrazione **del comune**.

2) Il Sindaco **rappresenta l'Ente**, convoca e presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

3) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero, entro i termini di scadenza del precedente incarico.

4) Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, può delegare ai singoli Assessori ed ai dirigenti la adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di avocazione in ogni caso, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

5) Salvo quanto previsto dall'articolo 107 del Dlgs 267/2000 esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

6) Il sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

7) In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingenti e urgenti sono adottate dal sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di riferimento o assistenza, spetta allo Stato o alle regioni in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.

8) In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, ogni sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma

9) Il Sindaco può sospendere l'esecuzione di atti di competenza dei dirigenti, nonché con atto motivato per specifiche ragioni di interesse pubblico, avocare a sé l'adozione dei medesimi.

10) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice Sindaco che lo sostituisce in via generale, anche quale ufficiale di governo, in caso di sua assenza o impedimento, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unicamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore appositamente delegato.

- 11) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 12) Il Sindaco o gli Assessori da lui delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri o dal Difensore Civico, a norma di regolamento e del presente Statuto. Spetta, in ogni caso, al Sindaco ogni compito attribuitogli dalla legge e dallo Statuto.
- 13) Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
- 14) Il Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, adotta ogni iniziativa necessaria per il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate.

Art. 57

Attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale

- 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) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza 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. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.**
- 3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.**
- 4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.**
- 5. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.**
- 6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.**
- 7. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1, nonché dall'articolo 14 del DLGS 267/2000, il sindaco, previa comunicazione al prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al presidente del consiglio circoscrizionale; ove non siano costituiti gli organi di decentramento comunale, il sindaco può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.**

8. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

9. Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato.

10. Ove il sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il prefetto provvede con propria ordinanza.

Art. 58

Durata del mandato del sindaco e dei consigli

Limitazione dei mandati

1. Il sindaco e il consiglio comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alle medesime cariche.

3. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

Art. 59

Dimissioni, Impedimenti, Rimozione, Sospensione o decesso del Sindaco

1) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

2) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di **20** giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio.

3) Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

Art. 60

Il vice Sindaco

1) Il Sindaco a norma di legge nomina un vice Sindaco con delega a sostituirlo, in via generale, in caso di assenza, di impedimento, nonché del caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

2) Il vice Sindaco, per come delegato, assume funzioni di Ufficiale di Governo.

3) In caso di assenza del Sindaco e del vice Sindaco le loro funzioni sono esercitate da altro assessore appositamente delegato.

4) Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 59 del Dlgs 267/2000.

Art. 61

Incompatibilità e divieti

1) Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco o Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente riconfermato.

2) Al Sindaco nonché agli Assessori ed 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.

3) I rappresentanti del Consiglio Comunale presso Aziende e Istituzioni non possono essere riconfermati per più di due volte consecutive.

TITOLO III Uffici Comunali e Personale

CAPO I L'organizzazione amministrativa

Art. 62 **Ordinamento degli Uffici e dei servizi**

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

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

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune e alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la modalità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'ente.

Art.63 **Incarichi e indirizzi di gestione**

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione alla dirigenza dei compiti e delle responsabilità gestionali.

Stabiliscono in atti formali, anche sulla base delle proposte dei dirigenti, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni dirigenziali.

Il Sindaco definisce ed attribuisce con provvedimento motivato gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi sono conferiti a personale di qualifica dirigenziale secondo criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi del programma dell'amministrazione.

Nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono essere stipulati contratti a tempo determinato per figure professionali di dirigenti o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

In relazione alla complessità della struttura operativa interessata o alla natura delle funzioni da attribuire, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento della titolarità di uffici e servizi o l'esercizio in forma coordinata di funzioni dirigenziali anche da parte di funzionari di qualifica inferiore, dotati di idonea professionalità.

Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea, comunque non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il dirigente interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso d'inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del dirigente inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia nell'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art.64

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il consiglio comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico – amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;
- d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso.

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

CAPO II

Art. 65

Il Segretario Generale

Il Comune ha un Segretario generale 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.

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.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, anche, attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei dirigenti 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.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore generale, cui compete il coordinamento complessivo della struttura ed al quale rispondono i dirigenti nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Il Segretario generale o il Direttore generale, sulla base di un atto del Sindaco, adottano gli atti di competenza dei dirigenti che, per qualsiasi ragione, non siano attribuiti o attribuibili alla responsabilità di un dirigente ovvero in caso di vacanza del posto.

Art.66

Il Vice Segretario

Il Comune ha un vice Segretario che svolge funzioni vicarie in caso di mancanza, assenza o impedimento del segretario Generale.

Art.67

Il Direttore Generale

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'ente 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.

Il regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del segretario generale, dei dirigenti e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore Generale 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 dell'attività gestionale, 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 dirigenti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei dirigenti;
- definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;
- acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei dirigenti;

Il Direttore generale assume la qualifica di "datore di lavoro", ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro.

Entro quindici 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 quindici 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, previa deliberazione della Giunta municipale, può attribuire 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.

CAPO III

Art.68

Gestione amministrativa e incarichi di collaborazione esterna

I dirigenti sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati degli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai dirigenti sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i dirigenti in particolare:

- assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzazione dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- curano il corretto svolgimento dei provvedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei dirigenti gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dirigenti nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Il Sindaco può conferire, con contratto a tempo determinato l'incarico di dirigenza a persone esterne scelte tra i professionisti di comprovata esperienza.

L'incarico può essere rinnovato con provvedimento motivato e con le stesse modalità può essere revocato.

Il Sindaco può conferire incarichi a professionisti esterni ad alta specializzazione anche per singoli determinati obiettivi da conseguire.

Il Sindaco ha facoltà di nominare una consulta di esperti, esterni all'amministrazione ed al Consiglio comunale, formata da professionisti e tecnici per avvalersi della loro consulenza.

Art. 69

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti

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

- il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art.70

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione e, 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.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Alla Direzione generale è preposto il Direttore generale. L'incarico relativo, a tempo determinato è rinnovabile, può essere affidato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta al Segretario generale.

Art.71

Politiche del personale

Le politiche del personale, posti in essere dal Comune, debbono tendere a valorizzare le risorse umane e a favorire la partecipazione dei dipendenti alla realizzazione degli obiettivi dell'ente. Nel rispetto delle norme di legge e contrattuali in vigore, l'amministrazione applica tutti gli istituti in esse previsti che permettono di attribuire ai dipendenti compensi collegati al merito, nonché di consentire la mobilità del personale tra l'Ente e le proprie Aziende e consorzi.

CAPO IV

Art. 72

Responsabilità civile degli Amministratori e dipendenti

1) Gli Amministratori ed i dipendenti che per inosservanza di un dovere d'ufficio connesso all'esercizio delle loro funzioni cagionino, mediante violazione di diritti, un danno ingiusto,

per comportamento doloso o colposo, sono tenuti al risarcimento personale del danno causato.

2) Il danno può investire sia gli interessi della Pubblica Amministrazione sia gli interessi di terzi.

3) Gli Amministratori ed i dipendenti autori del fatto dannoso sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti.

4) L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto e non si estende agli eredi.

5) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti di organi collegiali dell'Ente sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Consiglio che hanno partecipato all'atto.

La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

6) Ove il Comune corrisponda ad un terzo l'ammontare di un danno, si rivale contro il responsabile del fatto dannoso.

7) Sono fatte salve le eventuali azioni penali e/o disciplinari.

8) Il Segretario Generale, i dirigenti e i responsabili di uffici, che vengono conosciuti direttamente, o a seguito di rapporto di subordinati, di fatti che diano luogo a responsabilità sono tenuti a farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicandone tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dell'ammontare dei danni.

Art. 73

Responsabilità amministrativa contabile degli Amministratori e dei dipendenti

1) Gli amministratori ed i dipendenti sono soggetti alle disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato se nell'esercizio delle funzioni loro assegnate dalle leggi e dai regolamenti cagionano un danno all'Amministrazione che si concretizza in una diminuzione patrimoniale dovuta ad una minore entrata, o per aver imputato all'Ente una maggiore spesa.

2) L'evento dannoso deve sempre essere ricondotto ad un comportamento doloso o colposo.

3) La competenza ad esercitare l'azione di responsabilità è del Procuratore Generale della Corte dei Conti.

4) Incorrono nella responsabilità contabile i funzionari che abbiano maneggio di pubblico denaro e di beni dell'Ente.

5) L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto e non si estende agli eredi.

6) E' fatta salva l'eventuale azione penale e/o disciplinare.

Art. 74

Responsabilità del procedimento

1) Il Segretario Generale, il Capo Settore, i dirigenti di servizi, i funzionari preposti alle unità operative sono responsabili, ai sensi di legge, ognuno per quanto di competenza, all'istruttoria delle deliberazioni.

2) Il Dirigente di grado più elevato ha il compito di definire le priorità, di stabilire le metodologie generali, di gestire gli aspetti comuni a tutte le strutture di livello inferiore, di individuare il responsabile del procedimento, di valutare i risultati.

3) Il Dirigente del servizio o unità avente competenza nella materia relativa ad un determinato procedimento, ha il compito di organizzare l'attività specifica per la soluzione della pratica, definendo parametri tecnici ed operativi .

4) Il responsabile del procedimento ha la competenza di tutte le fasi dell'operazione.

TITOLO IV Finanze e Contabilità

CAPO I

Art. 75 Ordinamento Contabile del Comune

1) L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento, deliberato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati al comune, nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle leggi statali espressamente rivolte agli enti locali ed in conformità alle norme del presente statuto.

Art.76 Bilancio e programmazione finanziaria

Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile l'impiego delle risorse è legittimato dal bilancio annuale di previsione.

Il bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare, è redatto in termini di competenza osservando i principi stabiliti dalla legge ed è approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è individuata in coerenza con gli indirizzi di programmazione economico – finanziaria espressi dal Consiglio comunale. A tal fine la Giunta presenta al Consiglio il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal progetto di bilancio pluriennale, la proposta di piano degli investimenti e le proposte di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.

Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza e di durata pari a quello della programmazione del Comune e costituisce presupposto formale ed amministrativo dei piani finanziari degli investimenti comunali.

Qualsiasi integrazione del piano pluriennale degli investimenti o l'istituzione di nuovi uffici e servizi, ancorchè derivanti da leggi speciali o da attribuzioni o deleghe di funzioni, deve essere preceduta da una verifica delle conseguenze finanziarie e dall'individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta, apportando quindi, le eventuali modifiche al bilancio pluriennale al fine di garantire il permanere delle necessarie compatibilità finanziarie nel medio periodo.

Art.77 Risultati di gestione

I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel conto consuntivo del comune costituito da tre distinte parti:

- conto del bilancio;
- conto generale del patrimonio;
- conto economico.

L'articolazione e la classificazione delle entrate e delle spese deve consentire la rilevazione del significato economico delle risultanze contabilizzate.

Il conto consuntivo è accompagnato da idonea documentazione volta a esporre, per centri di gestione economica ricompresi in aree di attività, i valori dei fattori produttivi impiegati, e limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi – ricavi, il valore del prodotto ed eventualmente dei proventi ottenuti. Tale documentazione pone a confronto i risultati della gestione con le indicazioni contenute nei documenti di indirizzo programmatico.

Art.78

Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi può essere periodicamente verificato con gli utenti attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Art.79

Uscite

Il Consiglio, la Giunta, il Segretario generale, il Direttore generale e i dirigenti, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge e dal presente statuto impegnano le spese nei limiti degli stanziamenti di bilancio ed in conformità agli atti di programmazione.

I dirigenti, il Segretario generale, il Direttore generale impegnano le spese attenendosi ai criteri fissati con deliberazione della Giunta. Adottano autonomamente gli atti di impegno relativi a spese concernenti l'ordinario funzionamento degli uffici – nei limiti e con le modalità previsti nel regolamento di contabilità – e quelli che si limitano ad accertare preesistenti obbligazioni a carico dell'ente, nonché gli adempimenti connessi alla liquidazione e ordinazione delle spese che siano consequenziali ad atto presupposto emanato dagli organi del Comune. Per il pagamento di qualsiasi spesa dovuta dal Comune i dirigenti richiedono ai servizi di ragioneria l'emissione di mandati a favore dei creditori.

I dirigenti o i titolari di posizioni organizzative hanno diretta responsabilità della coerenza degli atti di spesa da essi compiuti e dei relativi documenti giustificativi con le decisioni assunte dagli organi del Comune.

Le deliberazioni e gli atti che comunque autorizzano spese a carico del bilancio del Comune devono essere comunicati alla ragioneria per la verifica della corretta imputazione, la registrazione del relativo impegno, e non possono essere assunti senza l'attestazione della sussistenza della rispettiva copertura finanziaria.

I dirigenti o i titolari di posizioni organizzative curano, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità, che le entrate afferenti agli uffici e ai servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente e integralmente.

TITOLO V Controllo

Art. 80 Collegio dei Revisori

- 1) Il Consiglio elegge, con voto limitato a due, i componenti il Collegio dei Revisori composto di tre membri, di cui due designati dalla maggioranza ed uno dalla minoranza, scelti come appresso: uno tra gli iscritti al ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti con funzioni di Presidente del Collegio, uno tra iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti ed uno tra gli iscritti all'Albo dei Ragionieri. Possono essere nominati coloro che, avendone i requisiti, a seguito di avviso pubblico, facciano pervenire domanda e curriculum personale a norma di regolamento. I Revisori durano in carica tre anni e possono essere rieletti per una sola volta. Nel triennio non possono cumulare incarichi analoghi superiori al numero stabilito dalla normativa vigente presso altri Enti Locali.
- 2) Si applicano per i singoli componenti il Collegio le cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'art. 236 del T.U. 267/2000.
- 3) Il Collegio dei Revisori assume la natura di organo interno dell'Ente ed i componenti sono revocabili per inadempienza e per gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del Collegio.
- 4) Il Collegio dei revisori vigila costantemente sulla gestione dell'Ente, con particolare riferimento agli assestamenti di bilancio, alle verifiche contabili espressamente previste dalla legge, attesta la corrispondenza dei dati del conto consuntivo con i risultati della gestione, redige apposita relazione sul conto stesso, formula rilievi e proposte sulla regolarità, produttività, efficienza ed economicità della gestione, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di vigilanza.
- 5) A tal fine i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, nonché di avvalersi della sede, delle attrezzature e della collaborazione della struttura burocratica.
- 6) Per i componenti del Collegio è fissato un compenso la cui entità sarà determinata nella delibera di nomina, ai sensi di legge.
- 7) Il Collegio dei revisori dei Conti è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio in occasione della discussione del bilancio preventivo e consuntivo ed alle riunioni di Giunta, ogni qualvolta il Sindaco e/o i Presidenti delle Commissioni consiliari ritengono opportuno invitarlo alle sedute del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni.
- 8) In caso di decesso, rinuncia o decadenza di un revisore, lo stesso deve essere sostituito al più presto ed in ogni caso entro 60 giorni dalla 1 iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Il nuovo revisore resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale del Collegio.

TITOLO VI Servizi pubblici

Art. 81 Gestione dei servizi

- 1) Il Comune provvede alla gestione dei servizi che abbiano per oggetto la produzione dei beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità; i servizi riservati in via esclusiva ai comuni sono stabiliti dalla legge.
- 2) Il Comune di Paola istituisce il servizio di notifiche.
- 3) Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno una istituzione o una Azienda;

- b) in concessione a terzi con priorità a cooperative di giovani quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di Società per Azioni o a **responsabilità limitata** a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- 4) Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio già in appalto o in concessione, dovranno essere indicati i principi di cui all'art. 3 del d.P.R. 1/10/1986, n. 902 e successive integrazioni e modificazioni.
- 5) Qualora alla costituzione della S.p.A. partecipano più Enti locali, il potere di nomina degli Amministratori e dei Sindaci di rispettiva competenza, è esercitato secondo gli accordi intercorsi e deliberati dai Consigli a maggioranza assoluta dei propri componenti.
- 6) I componenti del Consiglio di Amministrazione vengono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale tra soggetti esterni al Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale che abbiano una notoria e specifica competenza tecnica e amministrativa.
- 7) La durata del Consiglio di Amministrazione della S.p.A. è fissata nell'atto costitutivo ai sensi di legge.

Art. 82

Partecipazione a S.p.A. o Aziende

- 1) Il Comune può partecipare, con deliberazione del Consiglio, a S.p.A. o Aziende promosse da altri soggetti pubblici o privati, con capitale prevalentemente pubblico locale, può altresì, aderire con quote di minoranza a società di capitale aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale.

Art. 83

Aziende speciali ed Istituzioni

- 1) Il Consiglio può deliberare la costituzione di Aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, di cui approva lo statuto.
- 2) Il Consiglio può, altresì, deliberare la costituzione di istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale.
- 3) Gli organi dell'Azienda e dell'istituzione sono:
- a) il Consiglio di Amministrazione, di non più di otto componenti e comunque di numero pari, nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che posseggono i requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale ed una specifica notoria competenza tecnica ed amministrativa. Per l'eventuale revoca dei componenti il Consiglio di Amministrazione si applicano le norme vigenti per la revoca degli Assessori Comunali;
 - b) il Presidente, in possesso degli stessi requisiti richiesti per i componenti il Consiglio di Amministrazione, è nominato o designato sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale;
 - c) il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale è nominato a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.
- 4) L'ordinamento e il funzionamento delle Aziende sono disciplinate dal proprio Statuto e dai propri regolamenti; quelle delle istituzioni sono disciplinate dal presente Statuto e dai regolamenti.
- 5) Il capitale di dotazione è conferito dal Comune che determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

- 6) Il personale da assegnare può essere scelto tra i dipendenti del Comune o assunto all'esterno ai sensi di legge.
- 7) Le attribuzioni degli organi e le competenze del Direttore e del personale dipendente sono fissate dai rispettivi regolamenti.
- 8) I Consigli di Amministrazione durano in carica per il periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale, ed i suoi componenti non possono essere riconfermati per più di due volte consecutive.
- 9) Lo Statuto delle Aziende speciali deve prendere un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
- 10) La votazione per la nomina del Presidente e del Consiglio di Amministrazione avviene con votazione palese e con la maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 84 Convenzioni

- 1) Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, può deliberare apposita convenzione con Comuni ed Enti Locali al fine di svolgere servizi determinati e funzioni in modo coordinato.
- 2) Le convenzioni devono obbligatoriamente stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
- 3) Dette convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, operanti con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art.85 Consorzi

- 1) Il Comune può costituire consorzi o partecipare alla costituzione di essi con Comuni o altri soggetti pubblici o privati per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dal presente Statuto per le Aziende speciali, se compatibili.
- 2) I Consigli degli Enti consorziati approvano a maggioranza assoluta dei componenti la convenzione, ai sensi e per gli effetti di cui al precedente articolo.
- 3) La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione degli atti fondamentali del consorzio stesso, agli Enti consorziati.
- 4) Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea consortile, che è composta dai rappresentanti degli Enti consorziati con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
- 5) L'Assemblea consortile elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.
- 6) Il Comune si adeguerà alle norme fissate dalla legge e dallo Statuto per l'eventuale costituzione di consorzi obbligatori.

Art.86 Unione di Comuni

Il Comune può costituire con uno o più comuni le unioni dei comuni al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
Il Consiglio comunale approva l'atto costitutivo e lo statuto dell'unione dei comuni con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua, altresì, le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse, prevede il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati nonché gli altri organi formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

TITOLO VII Beni pubblici Comunali

Art. 87 Amministrazione

- 1) Il Sindaco o un suo delegato cura la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.
- 2) Il Sindaco o suo delegato, il Segretario Generale ed il Direttore di Ragioneria, sono responsabili dell'esattezza dell'inventario e della conservazione dei titoli, atti e scritture relative.

Art. 88 Demanio e Patrimonio indisponibile

- 1) I beni demaniali e del patrimonio, individuati a norma di legge, possono essere concessi in uso, privilegiando l'associazionismo cooperativistico giovanile, con deliberazione consiliare, previo pagamento di un canone fissato nella delibera di concessione, in base ai criteri determinati con l'idoneo regolamento.

Art. 89 Patrimonio

- 1) I beni patrimoniali, di norma, possono essere dati in fitto.
- 2) Possono essere venduti qualora non se ne ravvisi alcuna pubblica utilità, il tutto accertato con deliberazione consiliare.

Art. 90 Gestione

- 1) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, fitti, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti, devono essere impiegati innanzitutto nella manutenzione e nel miglioramento dei beni comunali e l'eventuale residuo nell'estinzione di passività onerose.
- 2) L'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni è deliberato dal Consiglio. E' fatta salva l'autorizzazione del Prefetto ai sensi di legge.

TITOLO VIII

CAPO I

Art. 91

Procedure per le determinazioni a contrattare

1) Tutti gli atti concernenti procedure relative a contratti che impegnano il bilancio del Comune devono essere preceduti da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa in cui si indichi:

- a) il fine perseguito dal contratto;
- b) l'oggetto, la forma e le clausole del contratto ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;
- d) in ogni caso il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della C.E.E. recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 92

Disciplina ed esecuzione dei contratti

1) Dopo l'avvenuta esecutività, ai sensi di legge, delle determinazioni che approvano contratti, convenzioni che impegnano il Comune verso terzi, tutta l'attività necessaria per dar corso all'esecuzione, è demandata dall'Art. 107 del T.U. 267/2000, al settore all'uopo individuato dal regolamento organico.

Art. 93

Mutui

Il Comune, per l'esecuzione di pubblico interesse, può assumere mutui con la Cassa Depositi e Prestiti o con altri Istituti all'uopo autorizzati dalla legge.

TITOLO IX

CAPO I

Art. 94

Disposizioni Transitorie e Finali

1) Il Consiglio Comunale delibera le modifiche del presente Statuto secondo le modalità di cui all'art.6 del T.U. 267/2000.

2) L'approvazione della delibera di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

3) Le modifiche non possono essere adottate prima che sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto stesso e di altre modifiche.

4) Nelle more che questo Ente si doti delle figure dei dirigenti, le funzioni degli stessi verranno svolte dai responsabili delle massime strutture dell'Ente.

CAPO II

Art. 95 **Adozioni Regolamenti**

- 1) Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto deve essere deliberato il regolamento del Consiglio Comunale.
- 2) Tutti gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quelli di contabilità e disciplina dei contratti, già adottati, devono essere deliberati entro il termine di anni 1 dall'adozione del regolamento del Consiglio Comunale, salvo proroga motivata.
- 3) Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che non risultino incompatibili con la legge e il presente Statuto.

Art. 96 **Entrata in vigore**

- 1) Le modifiche e le integrazioni del presente Statuto entreranno in vigore dopo gli adempimenti previsti dal 5 comma dell'art. 6 del T.U. 267/2000.
- 2) Lo Statuto originariamente era stato approvato con i seguenti provvedimenti:
 - Deliberazione del Consiglio Comunale nr. 79 del 30/9/ 1991;
 - Deliberazione del Consiglio Comunale nr. 95 del 4/12/1991 di chiarimento;
 - Ordinanza del CO.RE.CO. nr. 199 del 14/1/1992 di "non rileva vizi";
 - Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria nr. 13 del 29/2/1992;
 - In vigore dal 31/3/1992.
 - Modificato dalla deliberazione C.C. n.10 del 18.3.1994 in attuazione alla legge n.81/93 e del D.Lgs n.29/93.
 - Adeguato alle normative vigenti (D.Lgs.77/95 – L.127/97 – L.120/99 – L.265/99) con deliberazioni del Consiglio Comunale n.54/2000 e n.56/2000, annullate dal CO.RE.CO. di CS con provvedimenti n.1256 del 12.09.2000 e n.1257 del 12.09.2000, la cui efficacia è stata sospesa dal TAR di CZ con provvedimento n.1002/2000 del registro ordinanze del 6/12/2000.