

# COMUNE DI CASTROREALE

## STATUTO

Lo statuto del comune di Castoreale è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 14 del 20 marzo 1993.

Si pubblica il nuovo testo dello statuto approvato dal consiglio comunale con delibera n. 39 del 12 novembre 2003 ed entrato in vigore il 19 gennaio 2004.

### Titolo I

#### Art. 1

##### Disposizioni generali

Il Comune di Castoreale è un ente locale autonomo territoriale, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica, della Regione siciliana e dal presente statuto, rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il territorio del Comune comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico approvato dall'Istituto di statistica ai sensi dell'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228 e confina con il territorio dei Comuni di: Barcellona Pozzo Gotto, Terme Vigliatore, Rodì Milici, Antillo, Casalvecchio Siculo e Santa Lucia del Mela.

Il Comune è formato dai centri abitati di Castoreale, che ne è il capoluogo, dalle frazioni Bafia, Protonotaro e dai nuclei abitati di Crizzina, Catalimita, Case Nuove, Serro Murga, S. Croce, Malasà, Porticato-Molinoneri.

#### Art. 2

##### *Indirizzo politico-amministrativo*

Il Comune realizza il proprio indirizzo politico-amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dal presente statuto.

Il Comune esercita la propria autonomia normativa, organizzativa e amministrativa, nonché l'autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e della legge.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle attribuitegli con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

L'azione amministrativa è ispirata a criteri di partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali con criteri di imparzialità, di trasparenza, di razionalità e di immediatezza delle procedure, al fine di realizzare il buon andamento e l'efficienza dei servizi e contrastare qualsiasi infiltrazione della criminalità organizzata nella vita del Comune.

Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha potestà di determinare le proprie risorse finanziarie. Partecipa alla formulazione della programmazione economica e sociale regionale e ne attua gli obiettivi.

#### Art. 3

##### Autonomia e autogoverno

Nell'ambito della propria autonomia il Comune di Castoreale cura gli interessi e promuove lo sviluppo della comunità comunale, assumendo i compiti assegnati dalle leggi regionali, statali e comunitarie, relative alle esigenze della comunità rappresentata.

L'autogoverno della comunità è realizzato attraverso l'effettiva partecipazione dei

consiglieri, dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali nonché dalle libere associazioni, alla organizzazione politica, all'attività amministrativa e al controllo dei poteri, quale condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica.

Il Comune di Castoreale promuove l'integrazione con gli altri enti locali e la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati, allo scopo di coordinare l'esercizio delle funzioni e dei servizi di interesse sovracomunale.

#### *Art. 4*

##### *Sede, gonfalone e stemma*

La sede comunale è stabilita in Castoreale, piazza Pertini n. 1.

Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse.

Il Comune di Castoreale ha un proprio stemma e gonfalone.

Lo stemma è costituito da un'aquila coronata con ali spiegate; sul petto uno scudo suddiviso in 4 parti a croce di S. Andrea. Nel quarto superiore vi sono 5 bande argento e oro, alternate; nei quarti laterali la raffigurazione dell'aquila coronata con lo scudo al petto, nel quarto in basso un castello triturrato.

Il gonfalone è diviso verticalmente in un campo bianco a destra ed uno rosso a sinistra. Al centro campeggia lo stemma descritto al 4° comma del presente articolo. Alla base dello stemma figurano due rami di quercia l'uno e di alloro l'altro.

#### *Art. 5*

##### *Funzioni*

La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito territoriale.

Il Comune è l'ente che rappresenta la comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne tutela gli interessi culturali e socio-economici.

L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente statuto.

#### *Art. 6*

##### *Scopi*

Il Comune di Castoreale nella sua azione amministrativa promuove il progresso civile, il benessere economico e sociale della propria comunità, concorre ad assicurare la convivenza pacifica e civile della popolazione e tutela l'ambiente allo scopo di assicurare lo sviluppo delle attività umane e sociali in un contesto di pieno equilibrio e rispetto della natura.

Nell'esercizio delle funzioni spettanti all'Ente locale, assicura i diritti fondamentali dei cittadini, l'eguaglianza tra le razze e le professioni religiose e di opinione, tutelando le fasce sociali più deboli.

Garantisce e promuove le pari opportunità per le donne, tutelandone l'eguaglianza di accesso e trattamento di lavoro nell'amministrazione, in un clima di parità e di rispetto, rimuovendo ogni forma di discriminazione nei loro confronti.

Favorisce la piena realizzazione delle donne in campo sociale, culturale, lavorativo e politico, e avvia iniziative per il miglioramento della condizione femminile.

Il Comune di Castoreale favorisce la realizzazione di un sistema sociale ispirato a criteri di giustizia, eguaglianza e solidarietà; tutela i lavoratori, i giovani, gli anziani, gli emarginati, i portatori di handicap e i disabili in genere, i disoccupati e gli immigrati.

Promuove lo sviluppo di attività produttive coerenti con le vocazioni del territorio e dell'ambiente.

#### *Art. 7*

##### *Principi dell'organizzazione comunale*

Il Comune di Castoreale informa costantemente la propria azione amministrativa al perseguimento dell'interesse generale nel rispetto delle regole democratiche, di correttezza ed efficienza amministrativa e gestionale.

Per l'attuazione di tali principi, l'amministrazione si organizza ed opera in conformità ai seguenti criteri:

- 1) assunzione della programmazione come metodo ordinario di azione;
- 2) preferenza per il metodo della collegialità nella elaborazione di decisioni che comportano scelte discrezionali;
- 3) ricorso al principio del confronto, della collaborazione e della democraticità nell'ambito dei procedimenti decisionali, di attuazione e di esecuzione;
- 4) divieto di accesso alle cariche od agli uffici pubblici mediante nomina, elezione, designazione, inclusione in liste o elenchi o altri atti equipollenti presso l'amministrazione comunale o - a qualsiasi altro titolo - presso enti, aziende, istituzioni, organismi dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune di quanti si trovano nelle seguenti condizioni:
  - a) di aver riportato condanna, anche non definitiva, a pena detentiva non inferiore ad un anno per delitto non colposo, ovvero a pena detentiva non inferiore a 6 mesi per delitto non colposo, commesso nella qualità di pubblico ufficiale o con abuso dei poteri o violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione, salvo quanto previsto dal 2° comma dell'art. 166 del C.P.;
  - b) di essere sottoposti a procedimento penale per delitto del quale è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza;
  - c) di essere stati sottoposti, anche con provvedimento non definitivo, ad una misura di prevenzione, salvi gli effetti della riabilitazione prevista dall'art. 15 della legge 3 agosto 1988, n. 327 e dell'art. 14 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
  - d) di essere sottoposti a misura di sicurezza detentiva o a libertà vigilata;
- 5) obbligo di individuare i prescelti per le nomine ecc., di cui al punto n. 4 del presente articolo, nell'ambito di coloro che possiedono comprovate qualità di professionalità e di esperienza in relazione alla carica o all'ufficio da ricoprire;
- 6) garanzia di trasparenza e di correttezza in materia di appalti, concorsi e di conferimento di incarichi professionali e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati;
- 7) organizzazione dei servizi relativi ai settori dell'assistenza, della cultura, dello sport e delle attività ricreative secondo la formula del decentramento e dell'affidamento preferenziale ad associazioni di volontariato dei servizi di carattere sociale;
- 8) gestione dei servizi pubblici locali nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto, secondo criteri preventivamente stabiliti di efficienza, efficacia ed economicità.

## Art. 8

### Rappresentanza della comunità

Il Comune cura gli interessi della comunità per ciò che attiene l'ambito di propria competenza secondo il proprio ordinamento.

Il Comune, inoltre, rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione del territorio.

Spetta al sindaco l'iniziativa giurisdizionale per la difesa degli interessi del Comune e per la resistenza in giudizio.

Spetta, altresì, al sindaco, intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici e privati che nell'esercizio delle loro competenze abbiano prodotto violazioni di interesse della comunità.

## Art. 9

### Informazione

Nella sede del municipio e nelle delegazioni municipali di Bafia e Protonotaro, sono previsti appositi spazi, facilmente accessibili, da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il segretario comunale, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti. Allo scopo di garantire a tutti i cittadini una pubblicità adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale, ad eccezione di quelli riservati per disposizione di legge o di regolamento, sono pubblici.

L'informazione deve rispondere a principi di chiarezza, esattezza, tempestività, completezza e deve essere idonea a raggiungere la generalità dei soggetti singoli od associati dell'ordinamento comunale.

Il Comune istituisce l'ufficio relazioni con il pubblico, ai sensi della legge regionale n. 10/91 e dell'art. 12 del decreto legislativo n. 29/93, e della legge n. 150/2000 disciplinato con regolamento.

Il Comune può istituire, disciplinandoli con regolamento:

- lo sportello unico delle imprese;
- l'ufficio informagiovani;
- l'ufficio stampa.

Il Comune può emanare un bollettino periodico informativo sull'attività dell'ente.

## Art. 10

### *Statuto*

Il Comune di Castoreale determina il proprio ordinamento nello statuto nell'ambito delle norme costituzionali, dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dallo statuto e dalle leggi della Regione siciliana. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

Lo statuto comunale, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, detta i principi per l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra Comune e Provincia, della partecipazione popolare, l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

La loro entrata in vigore abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

L'adozione dello statuto e il suo adeguamento, le procedure, il quorum e l'entrata in vigore, sono disciplinati dal successivo art. 68, ai sensi della legge regionale n. 48/91, così come modificato dalla legge regionale n. 30/2000.

## Art. 11

### *Regolamenti*

I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune. Essi sono formati e approvati dal consiglio comunale, tranne quelli per i quali la legge assegna la competenza ad altri organi del Comune. L'esclusiva competenza di modificarli ed abrogarli spetta all'organo che li ha approvati.

La potestà regolamentare è regolamentata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto e delle leggi.

I regolamenti entrano in vigore - dopo il positivo esame dell'organo di controllo e dopo essere stati pubblicati per 15 giorni consecutivi - il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione e vengono inseriti nella raccolta ufficiale dei regolamenti del Comune.

Il Comune emana regolamenti di organizzazione e di esecuzione:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) per le materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
- c) nelle materie in cui esercita funzioni.

Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.

Gli atti amministrativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 12

Ordinanze

Il sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative, statutarie e regolamentari.

L'emanazione di ordinanze contingibili ed urgenti devono essere adeguatamente motivate e limitate al tempo in cui permane la necessità.

Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'albo pretorio per non meno di 10 giorni e in pari data pubblicizzate mediante affissione. Qualora siano rivolte a soggetti determinati, devono essere notificate ai destinatari.

Titolo II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 13

Le disposizioni del presente capitolo dello statuto comunale si applicano, fatta eccezione per l'esercizio del voto nei referendum, oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune:

- a) ai cittadini non residenti nel Comune ma che nel Comune esercitano la loro attività di lavoro o di studio, certificata secondo le norme regolamentari;
- b) ai cittadini non residenti nel Comune, ma soggiornanti per un periodo continuativo di almeno 3 mesi per anno solare, da certificare secondo le norme regolamentari.

Art. 14

*Istanze, petizioni, proposte*

Tutti i cittadini possono produrre istanze, petizioni e proposte agli organi collegiali ed al sindaco per richiedere interventi e sollecitare l'adozione di provvedimenti di interesse generale.

Art. 15

Iniziativa popolare

I cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono esercitare gli atti di competenza del consiglio comunale, presentando un progetto redatto in articoli e accompagnato da una relazione illustrativa, che rechi non meno del 20% di sottoscrizioni da parte dei cittadini di cui sopra, autenticate nei modi di legge e raccolte nei 3 mesi precedenti al deposito.

Il consiglio comunale delibera nel merito del progetto di iniziativa popolare entro 3 mesi dal deposito. Il primo firmatario del progetto può intervenire alla seduta del consiglio comunale per illustrarla.

Se un quinto dei consiglieri lo richiede, i progetti di iniziativa popolare vengono prioritariamente trattati all'inizio della seduta successiva alla richiesta.

Per ogni seduta non possono essere trattati più di 2 progetti di iniziativa popolare.

Art. 16

Referendum consultivo

Il consiglio comunale, nelle materie di sua competenza, può promuovere a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, referendum popolari, con l'eccezione:

- a) bilancio e conto consuntivo;

- b) provvedimenti concernenti tributi o tariffe;
- c) provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti obbligatori;
- d) provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni d'immobili, permuta, appalti o concessioni;
- e) provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.

Quando il referendum sia stato indetto, il consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che, con deliberazione approvata dai due terzi dei consiglieri in carica, si riconosca che sussistano motivi di particolare necessità ed urgenza.

La partecipazione al referendum consultivo può essere limitata, in relazione all'oggetto, ad una parte soltanto dei cittadini, individuata in ragione della residenza e/o dell'appartenenza a ben precise categorie.

Il referendum è valido se ad esso abbia partecipato il 50% più uno degli aventi diritto.

Il consiglio, con maggioranza assoluta dei consiglieri in carica e con deliberazione motivata, può decidere di non doversi conformare agli orientamenti emersi dal referendum consultivo.

#### Art. 17

##### Referendum consultivo di iniziativa popolare

Il sindaco indice il referendum consultivo di iniziativa popolare, quando sia stata depositata presso il consiglio comunale, una richiesta che rechi almeno un decimo di sottoscrizioni, tra gli aventi diritto, raccolte nei 3 mesi precedenti.

Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo al compimento di atti di competenza del consiglio comunale, con eccezione degli atti elencati all'art. 16.

Al referendum consultivo di iniziativa popolare si applicano le disposizioni dettate dall'art. 16.

#### Art. 18

##### Referendum abrogativo

Il sindaco indice un referendum popolare per l'abrogazione totale o parziale di un atto del consiglio comunale, quando lo richiede un numero di elettori iscritti nelle liste per l'elezione del consiglio comunale, pari al 20% degli elettori del Comune.

Il referendum abrogativo non è ammesso:

- a) sulle delibere di bilancio e conto consuntivo;
- b) su provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
- c) sui regolamenti interni del Consiglio o della Giunta;
- d) su deliberazioni di assunzioni di mutui e di emissioni di prestiti;
- e) su deliberazioni relative ad acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
- f) su deliberazioni di nomine, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
- g) su deliberazioni concernenti il personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali.

La richiesta di referendum abrogativo deve essere depositata presso la segreteria del Comune entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'atto cui si riferisce.

Il referendum è valido se ad esso abbia partecipato il 50% più uno degli aventi diritto.

Il risultato è proclamato dal sindaco.

Nei successivi 60 giorni, il consiglio deve deliberare sull'oggetto del referendum. Qualora non vi provveda, i promotori del referendum possono fare istanza per la nomina di un commissario ad acta.

Il consiglio comunale, qualora intende discostarsi dall'esito del referendum abrogativo, deve adottare motivata deliberazione, da approvare con una maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Non si fa luogo a referendum abrogativo se almeno 20 giorni prima della consultazione il consiglio provveda in maniera conforme alla richiesta referendaria.

#### Art. 19

##### Disposizioni sui referendum

Il regolamento determina le modalità per lo svolgimento dei referendum, per l'informazione dei cittadini e per la partecipazione di partiti politici, associazioni ed enti alla campagna referendaria.

Non è consentito lo sviluppo di più di un referendum consultivo, di un referendum consultivo di iniziativa popolare e di un referendum abrogativo in un anno da svolgersi nel periodo tra il 15 aprile ed il 15 giugno di ogni anno.

Nel caso siano state presentate richieste di referendum di iniziativa popolare, si segue l'ordine di deposito presso il consiglio comunale.

Il medesimo quesito referendario non può essere riproposto nei 2 anni successivi alla consultazione.

Nessun referendum può essere indetto in coincidenza con le elezioni e referendum nazionali, regionali e provinciali.

#### Art. 20

##### Forme associative e di cooperazione

Il Comune valorizza, secondo le finalità loro proprie, le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione all'attività pubblica e garantendone l'accesso alla struttura ed ai servizi comunali.

Il consiglio comunale, con apposito regolamento, istituirà un albo, aggiornabile annualmente, ove verranno iscritti, a domanda, le modalità per l'esercizio del diritto di udienza.

Saranno altresì attivate nei limiti delle risorse finanziarie previste dalla normativa regionale, gli interventi diretti a garantire ai cittadini portatori di handicap, agli anziani, ai tossicodipendenti, ai disabili, ai minori, l'accesso e la fruizione dei servizi socio-assistenziali.

In relazione alla legge n. 104/79 e del D.P.R. n. 191/79 per l'Unione Italiana Ciechi ed alla legge n. 104/92 per le associazioni di tutela dei portatori di handicap è riconosciuta:

- la partecipazione con propria rappresentanza alle consulte per invalidi ed handicappati o ad organismi similari laddove esistano;
- esprimere parere su richiesta dell'ente locale sulle proposte di deliberazione riguardanti invalidi o handicappati;
- presentare istanze, petizioni o proposte per la tutela degli interessi delle categorie che rappresentano;
- esercitare tutte le altre facoltà previste dalla legge n. 142/90 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni, dal presente statuto, dal regolamento e dalle altre norme vigenti in materia.

Il Comune può partecipare con proprie strutture, attrezzature e contributi finanziari, affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo o ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

La giunta comunale dispone gli interventi dell'amministrazione, nel rispetto dei documenti programmatici e delle normative vigenti nel settore.

#### Art. 21

##### Consultazioni popolari

L'amministrazione comunale può indire pubbliche assemblee per dibattere problemi o questioni che rivestano particolare rilievo per la comunità o per particolari fasce di cittadini, individuate in ragione della residenza e/o dell'appartenenza a specifiche categorie.

Tali assemblee possono essere indette anche su richiesta di 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune o di almeno il 10% dei cittadini elettori. Se la richiesta è approvata dalla giunta, l'assemblea è tenuta entro i termini previsti dal regolamento, alla presenza del sindaco o di suo delegato.

Il luogo, la data, l'ora e l'oggetto dell'assemblea sono comunicati mediante avviso all'Albo pretorio e manifesto murale.

Le consultazioni possono essere svolte mediante la distribuzione di questionari o l'uso di mezzi informatici.

Dei documenti discussi ed approvati dalle assemblee popolari o dei risultati dei questionari, deve essere data lettura al consiglio comunale nella prima seduta successiva allo svolgimento della consultazione.

L'amministrazione può provvedere anche alla consultazione di associazioni, enti ed organismi, mediante richiesta a questi ultimi di informazioni, in relazione alla loro attività e competenza.

Le operazioni relative alle consultazioni popolari non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Titolo III

GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 22

*Generalità*

Sono organi di governo del Comune: il consiglio, la giunta, il sindaco.

Art. 23

Il consiglio comunale

L'elezione e la durata del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata la deliberazione relativa da parte del consiglio comunale.

Gli adempimenti relativi alle surrogazioni debbono avvenire entro il termine di 15 giorni dal verificarsi del l'evento.

Art. 24

Attribuzioni del consiglio comunale

Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; ha competenza a deliberare per le materie di cui all'art. 32, secondo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, così come recepito dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e modificato dall'art. 26 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7. Esso è dotato di autonomia organizzativa, funzionale e contabile.

Spetta al consiglio comunale, la nomina e la designazione dei consiglieri chiamati a rappresentarlo in organismi di qualsiasi natura.

Spettano e sono competenza del consiglio comunale gli atti di normazione:

- statuto comunale e relative modifiche ed integrazioni, regolamenti, adozione dei criteri generali in materia di regolamento sull'ordinamento degli uffici e delle dotazioni organiche del personale, atti di indirizzo per la dotazione delle figure professionali da assumere, nonché l'adesione ad accordi di programma e consorzi;
- il consiglio comunale stabilisce la misura dei gettoni di presenza e delle indennità di carica da corrispondere ai consiglieri comunali;
- sono di competenza del consiglio comunale, le deliberazioni di autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dai pubblici incanti in materia di lavori pubblici e di pubbliche forniture di beni e servizi, ad eccezione delle forniture da effettuare con modalità di cui all'art. 26 della legge n. 448/99 e successive modifiche e integrazioni, di concessioni,

di riconoscimento dei debiti fuori bilancio, di elezione del revisore dei conti;

- al consiglio comunale è attribuito il potere di votare la mozione di sfiducia al sindaco, di cui alle leggi regionali nn. 35/97 e 25/2000 con la procedura di cui al successivo art. 44.

#### *Art. 25*

##### *Adempimenti preliminari dopo le elezioni. Presidenza del consiglio comunale*

Nella prima seduta successiva alle elezioni, si procederà al giuramento dei Consiglieri, alla convalida dei suoi componenti a norma di legge, deliberando se del caso, la surrogazione dei consiglieri ineleggibili ed alla elezione nel suo seno di un presidente e di un vice presidente con le modalità e termini previsti dalla legge.

Il presidente del consiglio comunale presiede il consiglio e dirige il dibattito, fissa la data delle riunioni ordinarie e straordinarie del consiglio, per determinazione propria o su richiesta del sindaco o di 1/5 dei consiglieri comunali. Dirama gli avvisi di convocazione, nonché attiva le commissioni consiliari.

#### *Art. 26*

##### *Funzionamento del consiglio comunale*

Il consiglio comunale è convocato dal presidente, di propria iniziativa, su richiesta del sindaco o di 1/5 dei consiglieri comunali.

La convocazione deve essere fatta dal presidente per iscritto al domicilio del consigliere, del sindaco e dei componenti la giunta, mediante messo comunale, che ne fa constatare l'avvenuta consegna almeno 5 giorni prima della data fissata per la seduta. Tuttavia, nei casi d'urgenza, è sufficiente un preavviso di 24 ore, salva la facoltà del consiglio di rinviare ogni deliberazione al giorno seguente. Tale facoltà è esercitabile anche quando con il preavviso da ultimo indicato, si proceda all'inserimento di nuovi argomenti nell'ordine del giorno in precedenza diramato.

Il consiglio può essere convocato dal comitato regionale di controllo e/o dall'Assessorato enti locali nei casi e con le forme previste dalla legge.

Dell'ordine del giorno di ogni seduta è data notizia, almeno 24 ore prima, mediante affissione di apposito avviso all'albo pretorio, a cura del segretario comunale.

I consiglieri comunali hanno il dovere di prendere parte alle sedute del consiglio. A dette sedute deve partecipare il sindaco od un assessore dallo stesso delegato. Il sindaco e gli assessori possono intervenire nelle riunioni senza diritto di voto.

Le sedute del consiglio comunale si tengono ordinariamente una volta ogni trimestre, fatta eccezione nel periodo di luglio ed agosto. In via straordinaria il consiglio può essere convocato dal presidente, ove questi lo ritenga opportuno, o su richiesta del sindaco o di 1/5 dei consiglieri.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza almeno della maggioranza dei consiglieri in carica. Gli eventuali astenuti sono utili al fine del mantenimento del numero legale.

Ogni deliberazione si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza favorevole dei presenti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge ed il presente statuto prescrivono espressamente maggioranze speciali di votanti.

Le votazioni si svolgono a scrutinio palese, tranne le deliberazioni che si svolgono a scrutinio segreto.

Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venir meno il numero legale la seduta è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei 2/5 dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5, si computano per unità.

Il consiglio comunale adotta il proprio regolamento a scrutinio palese ed a maggioranza

assoluta dei suoi componenti.

Per ogni seduta è redatto un processo verbale a cura del segretario comunale o di chi legalmente lo sostituisce, che lo sottoscrive insieme al presidente della seduta ed al consigliere anziano tra i presenti, cioè colui il quale ha riportato il maggior numero di preferenze individuali. Il verbale deve far constatare i nomi dei consiglieri e dei membri della giunta presenti alla seduta, deve menzionare espressamente gli astenuti e contenere una sintesi sommaria ma esauriente della discussione, con l'indicazione del numero dei voti a favore o contrari di ogni proposta. Ciascun consigliere ha diritto di constatare sul verbale il proprio voto e le dichiarazioni che lo hanno preceduto, nonché in caso di difformità, richiederne la rettifica.

Il verbale deve costituire oggetto di approvazione in apertura della seduta immediatamente successiva.

#### Art. 27

##### Deliberazioni del consiglio

Il regolamento del consiglio può disporre che le deliberazioni di maggiore rilevanza del consiglio siano precedute dall'esame di un'apposita commissione che esprima parere non vincolante al riguardo.

Ogni proposta di deliberazione del consiglio, deve essere munita del parere del responsabile del servizio circa la regolarità tecnica, del responsabile di ragioneria circa la regolarità contabile, nonché dell'attestazione del responsabile di ragioneria per la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 55 della legge n. 142/90, recepita dalla legge regionale n. 48/91 e della legge regionale n. 30/2000.

Le deliberazioni, aventi ad oggetto i regolamenti di competenza del consiglio, sono adottate con approvazione del testo del regolamento nel suo complesso.

Le deliberazioni del consiglio sono pubblicate mediante affissione all'albo dell'ente per 15 giorni consecutivi, decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità, diventano esecutive dopo il 10 giorno della loro pubblicazione.

Nei casi di urgenza le deliberazioni del consiglio possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### Art. 28

##### Scioglimento o sospensione del consiglio

Il consiglio può essere sciolto con decreto del Presidente della Regione su proposta dell'Assessore agli enti locali, nei casi e con le modalità previste dalla legge.

Il consiglio può essere sospeso con le modalità previste dalla legge.

Il consiglio comunale dura in carica 5 anni.

La cessazione della carica del sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente, non comporta la cessazione del consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni.

La cessazione del consiglio per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei suoi componenti o per altra causa, comporta la nomina da parte dell'Assessore regionale degli enti locali, secondo le disposizioni di cui all'art. 11, comma 4 della legge regionale n. 25/2000, di un commissario, il quale resterà in carica sino al rinnovo degli organi comunali per scadenza naturale.

#### Art. 29

##### Gruppi consiliari

Ciascun consigliere deve appartenere ad un gruppo consiliare, la cui costituzione è disciplinata dal regolamento del consiglio comunale.

I consiglieri che nei termini stabiliti dal regolamento non dichiarino la propria appartenenza ad un gruppo, sono assegnati d'ufficio al gruppo misto.

Per la costituzione dei gruppi è necessario il numero minimo di tre consiglieri.

Ciascun gruppo comunica al presidente del consiglio il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere più anziano per voti.

#### Art. 30

##### Conferenza dei capigruppo consiliari

La conferenza dei capigruppo consiliari è presieduta dal presidente del consiglio comunale, secondo quanto stabilito dal regolamento.

#### Art. 31

##### Commissari consiliari

Il consiglio costituisce, nel proprio seno, commissioni consiliari, composte in modo da rispecchiare la proporzione dei gruppi consiliari.

Le commissioni possono essere permanenti, ovvero speciali, a seconda le disposizioni di legge.

Il numero e le competenze delle commissioni permanenti sono stabilite dalla legge e dal regolamento consiliare.

Il regolamento assicura le prerogative delle minoranze in sede di controllo politico - amministrativo, prevedendo che la presidenza delle commissioni di garanzia sia affidata al gruppo di opposizione.

I componenti della giunta possono partecipare alle sedute delle commissioni per la trattazione di specifici argomenti di cui hanno competenza.

Per acquisire informazioni utili all'espletamento delle proprie funzioni, le commissioni possono disporre l'audizione di funzionari e dipendenti comunali, nonché di esperti e di rappresentanti di associazioni, di enti o di organizzazioni del volontariato.

#### Art. 32

##### *Commissioni di inchiesta e commissioni d'indagine*

Il consiglio comunale può istituire nel proprio seno commissioni d'inchiesta e d'indagine per l'accertamento di fatti e l'esame di questioni di interesse locale, disfunzioni e responsabilità nell'ambito dell'amministrazione comunale.

Dette commissioni sono nominate per un tempo definito e, in ogni caso, per un periodo non superiore a sei mesi.

Per la composizione di dette commissioni valgono i principi di cui all'art. 31, 1° comma.

#### Art. 33

##### Consiglieri comunali

I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.

I consiglieri comunali hanno diritto, nel rispetto dell'obbligo del segreto determinato per legge, di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in possesso di questi, ritenute utili all'espletamento del mandato consiliare, secondo le modalità determinate nel regolamento.

I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione da sottoporre alla deliberazione del consiglio. Tale diritto si esercita mediante la presentazione di proposte o schemi di deliberazione nelle forme e con gli effetti previsti dal regolamento consiliare.

Hanno diritto di presentare emendamenti ai provvedimenti sottoposti alla deliberazione del consiglio, nonché di presentare al sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni da

sottoporre al consiglio. Il regolamento consiliare determina le forme del loro esercizio e fissa le garanzie affinché sia data risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze.

#### Art. 34

##### Decadenza e dimissioni dei consiglieri comunali

Le norme relative alla decadenza di consiglieri comunali sono stabilite dalla legge. La decadenza è deliberata dal consiglio comunale e non può essere messa all'ordine del giorno prima che siano trascorsi 10 giorni dalla notifica della proposta di decadenza al consigliere interessato.

I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del consiglio comunale per 3 volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale.

A tale scopo, il presidente a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza consecutiva non giustificata, provvede con propria comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo.

Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento della medesima.

Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale esamina gli atti e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Le dimissioni dei consiglieri comunali devono essere presentate per iscritto al consiglio ed hanno efficacia dal giorno della loro presentazione senza necessità di apposita presa d'atto da parte del consiglio comunale. Nel caso di cessazione del consiglio, la nuova elezione deve aver luogo entro 90 giorni. La durata in carica del consiglio è rapportata al periodo residuo di carica del sindaco.

Ove manchi meno di un anno per la cessazione della carica di sindaco, la nuova elezione del consiglio è abbinata alla elezione del sindaco. I poteri del consiglio vengono assunti da una terna di commissari nominati secondo le modalità dell'art. 55 dell'Ordinamento degli enti locali.

#### Art. 35

##### Compiti del presidente del consiglio

Compiti del presidente del consiglio:

- a) il presidente del consiglio rappresenta il consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo e ne assicura l'esercizio delle funzioni;
- b) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
- c) dirige ed assicura l'ordine della seduta consiliare e la regolarità delle discussioni;
- d) può sospendere e sciogliere la seduta solo quando lo richieda il mantenimento dell'ordine, la garanzia dell'osservanza delle leggi, dei regolamenti e la regolarità delle discussioni;
- e) incarica i consiglieri per i compiti speciali connessi al mandato consiliare;
- f) autorizza i consiglieri comunali che, per ragioni connesse al loro mandato si rechino in missione e rilascia i relativi attestati o certificazioni;
- g) può ordinare che sia escluso chiunque del pubblico disturbi lo svolgimento della seduta;
- h) al presidente spettano, altresì, i compiti previsti dalle leggi vigenti e dell'apposito regolamento consiliare.

Il presidente del consiglio è coadiuvato dal vice presidente, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza od impedimento di entrambi, le attribuzioni vicarie spettano al consigliere più anziano.

## Art. 36

### Nomina di competenza consiliare

Il consiglio comunale, prima di procedere alle nomine, a norma dell'art. 17, 2° comma, lettera n), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, provvede alla pubblicazione dei curricula dei candidati.

I curricula debbono essere esposti all'albo pretorio per non meno di 10 gg. consecutivi, al fine di garantire alla cittadinanza la possibilità di avanzare obiezioni.

Nell'osservanza delle norme a tutela delle minoranze, la votazione avviene:

a) con voto limitato ad uno, risultando eletti o designati i soggetti che hanno riportato il maggior numero di voti;

b) con voto limitato per gruppi, per cui la maggioranza e la minoranza votino per il proprio rappresentante.

Sono dichiarati eletti o designati i soggetti, rispettivamente dei 2 gruppi, che hanno riportato il maggior numero di voti.

## Art. 37

### Revoca di nomine

Il consiglio comunale delibera sulla proposta di revocare una nomina di propria competenza quando sia stata presentata richiesta motivata da parte del sindaco, della giunta o di 1/5 dei consiglieri.

La richiesta è sottoposta al voto del consiglio comunale non prima che siano trascorsi 10 gg. e non oltre 30 gg.

## Art. 38

### Situazione patrimoniale e spese elettorali

Gli atti di cui alla legge 5 luglio 1982 n. 441, relativi alla situazione patrimoniale, ai redditi ed alle spese elettorali dei consiglieri comunali, sono depositati presso l'ufficio del segretario comunale e sono liberamente consultabili da chiunque.

Gli atti di cui al presente articolo devono essere depositati entro 60 gg. da ciascuna scadenza.

## Art. 39

### La giunta comunale

La giunta è composta dal sindaco che la presiede e da 4 assessori. E' nominata dal sindaco che ne sceglie i componenti tra i consiglieri del Comune, ovvero tra gli elettori del comune in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione al consiglio comunale, secondo la modalità di cui all'art. 12 della legge regionale n. 7/92.

La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere che sia stato nominato assessore ha la facoltà di dichiarare entro 10 giorni dalla nomina per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione decade dalla carica di assessore.

La giunta delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei suoi componenti. In caso di parità prevale il voto del sindaco.

Agli assessori non consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi, congedi ed indennità degli amministratori comunali.

Gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento nelle forme e nei modi previsti dall'art. 15 della legge regionale n. 7/92.

## Art 40

### Attribuzioni della giunta

La giunta è l'organo esecutivo del Comune, è responsabile dell'iniziativa nell'osservanza del documento programmatico ed esercita tutte le funzioni che non siano riservate dalla legge al consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste per legge o dal presente statuto, del sindaco.

Il sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni. Ad essi può conferire anche l'incarico di rappresentarlo in riunioni, cerimonie e manifestazioni alle quali non possa intervenire personalmente.

L'attribuzione delle competenze della giunta è basata sul criterio della distinzione dei suoi atti di indirizzo politico e di controllo dei risultati da quelli di gestione attribuiti ai responsabili dei settori, dei servizi e degli uffici.

La giunta adotta gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e con l'osservanza degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

In particolare la giunta adotta il piano delle risorse e degli obiettivi, mediante il quale definisce ulteriormente gli obiettivi e i programmi da attuare, li assegna ai responsabili dei settori con le relative risorse, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione dei responsabili agli indirizzi impostati.

La giunta comunale ha inoltre competenza per le materie appresso indicate:

- a) schema dello statuto comunale e sue modifiche ed integrazioni;
- b) schema di regolamenti ed atti programmatici;
- c) schema del bilancio di previsione;
- d) schema del rendiconto finanziario;
- e) relazione previsionale e programmatica;
- f) relazione illustrativa al conto consuntivo;
- g) regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;
- h) dotazione organica del personale e costituzione gruppi di lavoro;
- i) organizzazione uffici e servizi;
- j) disciplina dello stato giuridico e assunzione del personale;
- k) assegnazione delle risorse umane agli uffici anche mediante mobilità interna ed esterna;
- l) mobilità esterna, distacco e dispensa del personale;
- m) adozione, nel rispetto dei regolamenti, di provvedimenti relativi ai dipendenti, quando non siano di competenza di altri organi, compresi i provvedimenti disciplinari superiori alla censura;
- n) nomina di legali in tema di azioni e resistenze in giudizio;
- o) programma triennale del fabbisogno di personale e avvio di procedure concorsuali;
- p) riassunzione di personale già dimessosi volontariamente;
- q) approvazione dei progetti preliminari e di massima;
- r) deliberazione degli interventi in economia;
- s) assunzione del personale dopo l'espletamento delle procedure concorsuali da parte dei responsabili di area;
- t) atti di indirizzo relativi a: contributi, sovvenzioni, patrocinii, individuazione di manifestazioni, spettacoli, attività sportive, esibizione di artisti e simili;
- u) delega ai Comuni per la realizzazione dei servizi provinciali;
- v) piano esecutivo di gestione, o p.r.o.;
- w) autorizzazione alle transazioni, perizie di varianti che importino una maggiore spesa;
- x) indirizzi generali operativi per il riconoscimento di interessi, compensi, rimborsi ed esenzioni di competenza dei responsabili dei servizi;
- y) indennità di carica del sindaco e degli assessori, in applicazione del regolamento di cui all'art. 19 della legge regionale n. 30/2000, in caso di modifica delle misure previste nel regolamento di cui al D.P.R.S. n. 19/2001;
- z) approva e dispone le alienazioni, le permutazioni mobiliari, le locazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le classificazioni dei beni

patrimoniali;

aa) presa atto contratti di lavoro del personale e determinazione del monte spesa da assegnare alle singole aree dei servizi;

bb) autorizzazione alla stipula dei contratti d'opera ai sensi dell'art. 2222 e seguenti codice civile;

cc) modifica delle tariffe, dei tributi di competenza del Comune ed elaborazione e proposizione al consiglio dei criteri per la determinazione di quelli nuovi;

dd) assenso per la revoca del segretario comunale;

ee) adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento del fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;

ff) schema del piano triennale opere pubbliche;

gg) recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;

hh) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari.

Art. 41

Funzionamento della giunta

Il sindaco convoca e presiede la giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, salvo quelle di mero indirizzo, vanno resi i pareri dei responsabili dei settori in ordine alla regolarità tecnica e contabile.

Nell'ipotesi di pareri negativi, l'organo deliberante, che assume la decisione di adottare l'atto anche in presenza di un parere negativo inserito in deliberazione, deve motivare adeguatamente le ragioni per le quali l'organo dell'ente ha ritenuto di scostarsene.

Il segretario comunale non esprime più il parere di legittimità che è implicito in quello reso sulla regolarità tecnica.

Tutte le deliberazioni della giunta sono pubblicate mediante affissioni all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo che dalla legge non sia diversamente disposto.

Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità, diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

Nel caso di urgenza, le deliberazioni della giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive, mediante il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Per ogni seduta è redatto un processo verbale a cura del segretario comunale.

Le sedute della giunta non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della giunta stessa adottata a maggioranza. E' facoltà della giunta far assistere alle sue sedute funzionari o esperti esterni.

Art. 42

*Dimissioni, revoca e sostituzione degli assessori*

Il sindaco può in ogni tempo revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso il sindaco deve, entro 7 giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il consiglio comunale può esprimere valutazioni.

Contemporaneamente alla revoca, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissioni, decadenza o morte dei componenti della giunta.

Gli atti di cui sopra sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, alla sezione provinciale del CO.RE.CO. ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

Art. 43

Vice sindaco

Il sindaco designa tra gli assessori un vice-sindaco che lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento. Qualora sia assente od impedito anche il vice-sindaco, fa in successione le veci del sindaco, il componente della giunta più anziano di età.

#### Art. 44

##### Elezione del sindaco

Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto; contestualmente all'elezione del consiglio comunale, con il voto a scheda unica per il sindaco e la lista ad esso collegata dei consiglieri, come previsto dalle vigenti norme regionali in materia.

Le stesse norme regolano le condizioni di eleggibilità, incandidabilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza.

Per le operazioni e le procedure di proclamazione e per le operazioni di convalida, si applicano le norme della legge regionale n. 7/92, della legge regionale n. 35/97 e le altre vigenti in materia.

Il sindaco presta davanti al consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione.

Analogo giuramento dovrà essere prestato dal vice-sindaco per tutti i casi di sostituzione permanente del sindaco.

La durata in carica del sindaco è di 5 anni.

Nelle more intercorrenti tra la scadenza naturale del mandato ed il subentro del successore, potranno compiersi solo atti di ordinaria amministrazione.

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, dimissioni e decesso del sindaco, la giunta decade, mentre il consiglio rimane in carica fino a nuove elezioni.

L'impedimento permanente del sindaco viene accertato a norma di legge.

Le dimissioni del sindaco sono depositate in segreteria o formalizzate in seduta degli organi collegiali, sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

Le nomine fiduciarie del sindaco decadono al momento che egli cessa dal mandato. Ai sensi dell'art. 2 della legge regionale 16 dicembre 2000 n. 25, il sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con la maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata, ne consegue l'immediata cessazione dalla carica del sindaco e della giunta e si procede, con decreto del Presidente della Regione su proposta dell'Assessore regionale degli enti locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune, nonché all'amministrazione dell'ente ex art. 11 della legge regionale 11 settembre 1997 n. 35.

Il sindaco può conferire, nel numero fissato dalla legge, incarichi a tempo determinato a soggetti esterni per attività istituzionale e ad esperti e consulenti per attività connesse alle sue competenze.

Il sindaco annualmente trasmette al consiglio una relazione sulle persone da lui nominate. Tutte le nomine fiduciarie del sindaco decadono con la cessazione del suo mandato.

Il sindaco, oltre alle attribuzioni di cui ai commi precedenti, ha le seguenti funzioni:

- a) emana direttive ed ordini di servizio;
- b) nomina e revoca il responsabile dell'ufficio relazioni con il pubblico;
- c) attribuisce, definisce e revoca gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- d) nomina e revoca i responsabili di settore;
- e) nomina e revoca i responsabili dell'ufficio tributi, giusto decreto legislativo n. 507/93, artt. 11, 54 e 76;
- f) nomina e revoca il nucleo di valutazione;

- g) nomina e revoca il segretario comunale e può attribuirgli ulteriori competenze rispetto a quelle definite dalla legge;
- h) riceve dai responsabili di settore, la relazione semestrale sull'andamento degli obiettivi loro assegnati;
- i) esercita il potere sostitutivo per sollecitare le attività dei servizi e uffici;
- j) impartisce direttive al segretario comunale e al direttore generale, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla gestione amministrativa;
- k) nomina i componenti degli organi consultivi del Comune;
- l) nomina e revoca l'economo ed eventualmente il sub-economo;
- m) nomina il datore di lavoro, ai sensi della legge n. 626/94 ed il committente ai sensi della legge n. 494/96;
- n) nomina e revoca il responsabile ufficio statistica;
- o) attribuisce le mansioni superiori per la copertura dei posti apicali, ai sensi dell'art. 8, comma 6 del contratto collettivo nazionale di lavoro del 14 settembre 2000;
- p) nomina e revoca il responsabile dell'ufficio per la protezione civile;
- q) nomina e revoca il responsabile dell'ufficio di staff;
- r) nomina e revoca il responsabile ufficio informagiovani;
- s) nomina e revoca il responsabile dell'ufficio stampa;
- t) nomina e revoca il responsabile dello sportello unico delle imprese;
- u) svolge le competenze di cui agli artt. 10, 36 e 38 della legge n. 142/90, recepita dalla legge regionale n. 48/91;
- v) svolge le competenze di cui agli artt. 1 e 117 del decreto legislativo n. 112/98;
- w) ha accesso a tutti gli atti del Comune;
- x) promuove e sottoscrive accordi di programma e analoghi;
- y) inoltra istanze di finanziamento in favore del Comune;
- z) ha la rappresentanza processuale;
- aa) ha la competenza residuale generale.

Il sindaco adotta i provvedimenti di mobilità interna del personale, come descritto al successivo art. 52.

Le determine e gli atti sindacali comportanti l'assunzione di impegni di spesa, recano l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Le attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dall'art. 54 decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e nei servizi di competenza della Regione nel rispetto delle norme regionali. Entro il 30 settembre di ogni anno il consiglio verifica il programma, contestualmente agli adempimenti di cui all'art. 193 del decreto legislativo n. 267/2000.

Il vice-sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco in caso di sua assenza o impedimento. In tali casi la delega opera automaticamente.

#### Art. 45

##### Funzione del sindaco

Il sindaco è capo dell'amministrazione comunale e rappresenta il Comune.

Esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

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

Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite al Comune, tranne quelle riservate al consiglio comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti ed affini entro il 2° grado.

#### Art. 46

##### Distintivo del sindaco

Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con stemma della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla sulla spalla destra.

Titolo IV

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 47

*Disposizioni generali*

Il Comune svolge l'azione amministrativa secondo criteri di imparzialità ed immediatezza nelle procedure, allo scopo di realizzare un buon andamento e l'efficacia dei servizi. A tale scopo l'ordinamento strutturale del Comune è organizzato secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, nel perseguimento dell'azione amministrativa.

Art. 48

Ordinamento strutturale

Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione spettanti ai responsabili dei settori organizzativi, dei servizi e degli uffici.

La gestione amministrativa è organizzata per obiettivi e programmi individuati nei documenti di bilancio, nel piano delle risorse ed obiettivi, nel piano economico di gestione, negli eventuali ulteriori atti di indirizzo, approvati dal consiglio e dalla giunta.

L'ordinamento dei servizi e degli uffici si informa ai principi di:

- a) efficacia;
- b) efficienza;
- c) funzionalità ed economicità di gestione;
- d) equità;
- e) professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale;
- f) separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico, nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'amministrazione.

Agli organi elettivi competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di definizione di obiettivi e programmi da attuare, nonché funzioni di controllo al fine di verificare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Agli organi elettivi competono, in particolare:

- a) la definizione degli obiettivi, programmi e direttive generali;
- b) l'attività di controllo, anche avvalendosi di nuclei di valutazione o servizi di controllo interno ed esterno;
- c) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi, di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- d) le nomine, gli incarichi, le designazioni, gli atti analoghi ad essi attribuiti.

Ai responsabili di settori competono tutti gli atti della gestione finanziaria, tecnica, amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano il comune verso l'esterno, nella osservanza degli obiettivi, criteri e indicazioni, predeterminati dagli organi di governo.

L'organizzazione delle strutture e delle attività si conformano ai seguenti criteri:

- a) articolazione e collegamento: uffici e servizi sono articolati per funzioni omogenee (finali, strumentali, di supporto) e collegati anche con mezzi informatici e statistici;
- b) trasparenza: l'organizzazione deve essere strutturata in modo da assicurare massima trasparenza all'attività amministrativa e garantire il diritto di accesso ai cittadini;
- c) partecipazione e responsabilità: l'organizzazione del lavoro deve stimolare l'attiva partecipazione di ciascun dipendente, responsabilizzandolo per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale;

d) flessibilità: deve assicurarsi ampia flessibilità nell'organizzazione delle articolazioni strutturali e nell'impiego del personale, anche per favorire le esigenze della mobilità interna, nel rispetto delle qualifiche di appartenenza e delle specifiche professionalità e nell'ambito della normativa contrattuale, sui processi di mobilità del personale, sia all'interno che all'esterno dell'ente;

e) armonizzazione degli orari: gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro devono essere armonizzati con l'esigenza dell'utenza e con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche, nonché con quelli del lavoro privato.

#### Art. 49

##### Incompatibilità

Il dipendente comunale non può svolgere attività lavorative a carattere continuativo alla dipendenza di terzi o comunque attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con il Comune.

Lo svolgimento di attività lavorativa deve essere autorizzato preventivamente dall'amministrazione secondo le modalità previste dal regolamento.

#### Art. 50

##### Funzioni di direzione

La gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune è affidata ai responsabili dei settori, dei servizi e degli uffici.

La struttura organizzativa del Comune si articola in settori e servizi, che a loro volta possono essere articolati al proprio interno in uffici.

L'istituzione, la qualità, le competenze, la modifica, l'accorpamento, la riduzione e la soppressione di settori, dei servizi ed uffici sono deliberate dalla giunta.

Gli incarichi di responsabile di settori sono conferiti dal sindaco, con atto scritto e motivato, ai sensi degli artt. 8 e 11 del N.O.P. a:

a) dipendenti in servizio presso l'ente;

b) professionisti esterni assunti con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto pubblico, ai sensi dell'art. 51, comma 5, della legge n. 142/90 per copertura di posti in organico, ovvero, eccezionalmente e con deliberazione motivata in assenza di posti in organico, con contratto di diritto privato, ai sensi dell'art. 51, comma 5bis della legge n. 142/90, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da coprire.

La durata di tali incarichi è determinata nell'atto sindacale di nomina e comunque non può eccedere il mandato del sindaco.

Ai sensi dell'art. 9 del N.O.P. gli incarichi possono essere rinnovati con le medesime formalità.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina i requisiti di accesso alla qualifica e le modalità di reclutamento del personale con funzione dirigenziale.

Il sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare ed anche nell'intento di valorizzare nuove professionalità, attraverso l'eventuale applicazione del criterio della rotazione, conferisce gli incarichi di responsabile di settore, sulla base dei seguenti requisiti:

a) delle capacità organizzative e gestionali del funzionario, anche in relazione alle pregresse esperienze lavorative in più settori e/o servizi comunali;

b) della professionalità acquisita, anche in rapporto all'anzianità di servizio in cat. D, o qualifica funzionale corrispondente;

c) del titolo di studio richiesto per particolari profili, che presuppongono il possesso di specifiche cognizioni di ordine tecnico e/o professionale;

d) di apposito curriculum formativo e professionale prodotto dai funzionari appartenenti alla categoria D, e potenzialmente proponibili alla posizione organizzativa.

L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzione di direzione a seguito di concorsi.

Il sindaco può, per motivate ragioni organizzative e produttive, revocare anticipatamente l'incarico di responsabile di settore.

La revoca dell'incarico può, inoltre, essere disposta:

- a) in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati ai singoli responsabili di settore da delibera della giunta o del consiglio nel rispetto di quanto previsto nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) di inosservanza delle direttive del sindaco, giunta, assessore al ramo;
- c) per dimostrata carenza particolarmente grave e reiterata e negli altri casi previsti dall'art. 20 del decreto legislativo n. 29/93 e dai contratti di lavoro.

Il responsabile di settore, previa contestazione e contraddittorio, può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi di livello dirigenziale corrispondente a quello revocato, per un periodo non inferiore a 2 anni.

Nei casi di maggiore gravità l'amministrazione può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi.

Ai responsabili dei settori spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

I responsabili della gestione discutono gli obiettivi da raggiungere con la giunta, la quale poi, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, provvede con il piano delle risorse e degli obiettivi, ad affidarli ai responsabili di settore con le risorse ed i singoli capitoli di spesa.

## Art. 51

### Responsabili di settore

Nelle materie di propria competenza, i responsabili di settore adottano appositi atti di natura monocratica, denominati determinazioni, idonei ad impegnare l'ente nei rapporti con terzi.

Le determinazioni dei responsabili di settore sono numerate, trascritte in un registro e pubblicate. Ogni responsabile ha un proprio registro.

Tutte le determine devono poi essere trascritte con una numerazione cronologica nel registro generale che è tenuto nell'ufficio di segreteria.

Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di settore sono affidate al direttore generale o al segretario comunale, ove non sia stato nominato il direttore generale o le relative funzioni non siano state affidate al segretario comunale.

Il responsabile di settore risponde nei confronti degli organi di direzione politica dell'attività svolta ed in particolare:

- a) del perseguimento degli obiettivi assegnati, nel rispetto dei programmi, del Peg e degli indirizzi fissati dalla giunta e dal consiglio;
- b) della validità, legittimità, regolarità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
- c) della funzionalità degli uffici o unità operative cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
- d) dell'efficienza, del buon andamento e della economicità della gestione;
- e) dell'attività dei dipendenti dallo stesso nominati responsabili dei procedimenti amministrativi.

Gli incaricati della direzione di un settore sono direttamente responsabili in via esclusiva degli obiettivi dell'ente e sono valutati secondo i principi, le metodologie e gli strumenti previsti dalla legge e dalla normativa interna dell'ente, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione, la verifica delle scelte compiute.

Ai responsabili di settore sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organico politico.

Ad essi spettano, inoltre:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la determinazione a contrattare e la stipula dei contratti;
- d) proposte, pareri, consulenze, relazioni;

- e) gli atti di gestione economico-finanziaria, predisposizione di bilanci, l'assunzione di impegni di spesa e tutti gli altri compiti specifici indicati nel regolamento;
- f) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- h) tutti i provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e di repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni, pareri ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- j) gli atti ad essi attribuiti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;
- k) l'esecuzione delle deliberazioni di consiglio e di giunta;
- l) la predisposizione di proposte deliberative nella materia di pertinenza dei responsabili dei settori interessati;
- m) la designazione dei responsabili dei procedimenti amministrativi, salvo i casi di procedimenti interfunzionali e interdisciplinari, la cui nomina spetta al segretario comunale;
- n) l'assegnazione di personale alle strutture organizzative;
- o) l'emanazione di ordini di servizio nel settore di pertinenza;
- p) la vigilanza sull'attività di gestione amministrativa, con strumenti di controllo e di gestione.

Ai responsabili di settore è assegnata l'indennità di posizione stabilita unilateralmente dall'ente, previa concertazione dei criteri generali secondo quanto stabilito dall'art. 16, comma 2, lett. b), del contratto collettivo nazionale di lavoro del 31 marzo 1999.

La quantificazione dell'indennità avverrà nell'ambito delle risorse finanziarie previste a carico del bilancio di previsione dell'Ente, nei limiti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Ai responsabili di ufficio, individuati in sede di contrattazione decentrata, cui competono specifiche responsabilità, viene corrisposto il compenso previsto dall'art. 17, lett. f), del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al quadriennio normativo 1998/2001.

L'indennità di risultato non è dovuta in modo automatico e in misura piena, ma costituisce il testo massimo erogabile in caso di raggiungimento dei risultati, da parte del nucleo di valutazione.

In caso di valutazione non positiva si acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da professionista di sua fiducia.

I responsabili di settore, nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni assegnate.

I responsabili degli uffici sono nominati dai responsabili dei relativi settori, secondo criteri di competenza e professionalità ed in relazione agli obiettivi del programma amministrativo.

Il responsabile di ufficio collabora con il responsabile di settore nella predisposizione delle proposte, compie gli atti istruttori dei procedimenti del suo ufficio, relaziona periodicamente al responsabile di settore sulla efficienza, economicità e razionalità delle procedure di organizzazione, anche con riferimento ai carichi di lavoro affidatigli, nonché sul grado di soddisfazione degli utenti.

Gli uffici forniscono servizi sia all'interno che all'esterno e svolgono funzioni attuative della programmazione del settore, secondo le disposizioni normative del procedimento amministrativo.

I responsabili di settore sono tenuti a presentare al sindaco al termine di ogni semestre una

relazione illustrativa dell'andamento del loro servizio e dei risultati conseguiti.

Il responsabile di settore, che è titolato ad assegnare e revocare i procedimenti amministrativi, provvede, ove il procedimento abbia valenza esterna, all'adozione del provvedimento finale.

Art. 52

Il personale

Il personale comunale è formato dai dipendenti dell'ente.

Ad essi l'ente di appartenenza assicura tutte le garanzie ed i diritti previsti dalla legge, nonché tutte le garanzie di pari opportunità, le condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica, il pieno esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere alle funzioni e mansioni di competenza con professionalità, correttezza e tempestività e, nei limiti delle proprie responsabilità, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

*Mansioni*

Il dipendente deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto e alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi, ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbiano successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive.

L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione o di responsabilità.

Ai sensi dell'art. 3 del N.O.P., tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili.

Il dipendente, per obiettive esigenze di servizio, può essere adibito a svolgere mansioni superiori, secondo previsioni di legge e con diritto al relativo trattamento.

L'affidamento di mansioni superiori, corrispondenti a posizioni apicali, è disposto dal sindaco, sentito il segretario comunale.

*Mobilità interna*

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina i casi in cui può essere disposta la mobilità interna del personale, con riferimento all'art. 3 del N.O.P. sull'esigibilità delle mansioni equivalenti, con il criterio della flessibilità e avuto riguardo alle esigenze dei servizi.

La mobilità interna del personale può avvenire nei seguenti casi:

- a) per razionalizzazione dell'impiego del personale;
- b) per copertura dei posti vacanti;
- c) per riorganizzazione degli uffici.

La mobilità interna viene disposta nei modi seguenti:

- a) all'interno dello stesso settore, da un ufficio all'altro, dispone il responsabile di settore;
- b) la mobilità intersettoriale, fra settori diversi è disposta dal sindaco, il quale:
  - 1) dispone, su istanza volontaria del dipendente, sentiti i responsabili dei settori interessati;
  - 2) dispone, su proposta concorde dei responsabili dei settori interessati;
  - 3) dispone, per propria motivata decisione, o su proposta del responsabile di settore, ovvero su proposta del segretario comunale, dopo aver sentito i responsabili dei settori interessati;
  - 4) nei casi indicati ai predetti punti 1-2-3, dispone il direttore generale, ove esista.

La mobilità esterna del personale si attua in conformità alle leggi vigenti con delibera della giunta, sentito il direttore generale se nominato.

*Gruppi di lavoro*

Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi di lavoro con i responsabili dei settori e i dipendenti, effettuata dal segretario comunale, allo scopo di affrontare un progetto interdisciplinare o un obiettivo di lavoro che abbia bisogno dell'apporto delle risorse umane

di settori diversi.

Il gruppo di lavoro viene costituito anche allo scopo di formulare proposte interfunzionali ed interdisciplinari.

#### *Assunzioni*

Le procedure di assunzione all'impiego del personale si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità e modalità di svolgimento imparziale;
- b) adozione di meccanismi trasparenti;
- c) rispetto delle pari opportunità;
- d) composizione delle commissioni con esperti competenti con esclusione di coloro che ricoprono cariche politiche e sindacali.

L'assunzione avviene attraverso una delle seguenti procedure selettive:

- a) concorso pubblico aperto a tutti per:
  - 1) esami;
  - 2) solo titoli;
  - 3) titoli ed esami;
  - 4) corso/concorso;
- b) selezione interna;
- c) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per i posti per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi ulteriori requisiti da accertare mediante prove attitudinali;
- d) chiamata di iscritti nelle liste dei diversamente abili, ai sensi dell'art. 7, legge n. 68/99;
- e) chiamata diretta nominativa per coniuge superstite e figli del personale delle forze dell'ordine, corpo vigili del fuoco, polizia municipale, deceduto nell'espletamento del servizio, nonché vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;
- f) mobilità da altre pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo n. 29/93.

L'accesso può avvenire tramite le seguenti procedure:

- a) pubbliche, con accesso aperto a tutti coloro che sono in possesso dei requisiti richiesti;
- b) interne, con accesso solo per chi è inquadrato a tempo indeterminato nei ruoli organici del Comune;
- c) riservate, con accesso aperto solo a chi appartiene a determinate categorie.

Il Comune può, altresì, avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, quali, a titolo esemplificativo, i contratti di formazione e lavoro, gli altri rapporti formativi, le prestazioni di lavoro temporaneo (lavoro interinale), il lavoro a distanza (telelavoro), il lavoro part-time.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea possono accedere ai posti presso l'ente che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.

Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia all'art. 38 del decreto legislativo n. 165/2001.

Non è consentito ai dipendenti comunali di svolgere altre attività di lavoro subordinato, autonomo o di collaborazione, tranne che la legge o altra fonte normativa, ivi compreso il presente statuto, consentano il rilascio di specifica autorizzazione.

Sono possibili e sono disciplinate dalla legge e dal regolamento, le assunzioni a tempo determinato, in attuazione di programmi, per esigenze temporanee o stagionali secondo criteri di rapidità e trasparenza ed escludendo ogni forma di discriminazione.

Tali rapporti non possono, a pena di nullità, essere in nessun caso trasformati in rapporti a tempo indeterminato.

L'assunzione temporanea è disposta dal responsabile del settore interessato, che ne cura la relativa gestione.

I concorsi interni sono disciplinati dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

#### *Sanzioni disciplinari*

Le violazioni dei doveri disciplinari danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa con importo non inferiore a quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e retribuzione fino a massimo dieci giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

L'amministrazione, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza previa contestazione scritta dell'addebito - da effettuarsi entro e non oltre venti giorni dalla conoscenza del fatto - e senza averlo sentito a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante del sindacato cui aderisce o conferisce mandato.

Il regolamento disciplina le ulteriori fasi del procedimento disciplinare, in conformità alle norme di legge e ai contratti di lavoro, sia per le irrogazioni delle sanzioni e i soggetti abilitati ad erogarli, che per la chiusura del procedimento senza luogo a procedere.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.

I provvedimenti disciplinari non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

#### *Relazioni sindacali*

Nel rispetto della normativa legislativa vigente e dei contratti collettivi di lavoro, le relazioni sindacali tendono alla tutela e al miglioramento delle condizioni di lavoro e all'incremento dell'efficacia, efficienza e produttività dell'attività dell'ente, nel rispetto degli interessi degli utenti.

Le relazioni sindacali sono ispirate ai principi di collaborazione, correttezza, trasparenza e prevenzione dei conflitti e la loro responsabilità, all'interno dell'ente, è affidata ai singoli responsabili di settore, per le materie e istituti di loro competenza.

Il servizio del personale svolge attività di supporto, coordinamento e di indirizzo.

Ai fini della stipula dei contratti collettivi decentrati, la delegazione di parte pubblica è composta dai responsabili di settore nominati dal sindaco, il quale assegna a uno di loro la funzione di presidente dell'intero collegio.

In ogni caso, il contratto decentrato deve rispettare i limiti imposti dall'art. 40 del decreto legislativo n. 165/2001.

#### Art. 53

##### Segretario comunale

Il segretario comunale è nominato e scelto dal sindaco da cui dipende funzionalmente, nell'ambito degli iscritti all'albo dei segretari comunali e provinciali, secondo le vigenti norme.

Ai sensi dell'art. 97 del decreto legislativo n. 267/2000, il segretario comunale:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
- b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione, la pubblicazione degli atti deliberativi e la loro trasmissione all'organo di controllo;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuita dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, conferitagli dal sindaco.

Il Comune può stipulare una convenzione con uno o più Comuni, appartenenti alla medesima Regione, per la gestione del servizio di segreteria comunale.

La convenzione è deliberata dal consiglio comunale.

Al segretario comunale, oltre alle competenze di legge, spetta:

- a) l'esercizio delle competenze tutte proprie del direttore generale, qualora sia investito di detto ruolo;
- b) la sovrintendenza e il coordinamento dei responsabili di settore, qualora non sia stato nominato il direttore generale;
- c) la direzione dell'ufficio dei provvedimenti disciplinari;
- d) la presidenza del nucleo di valutazione, ove non esista il direttore generale;
- e) la partecipazione alla conferenza di servizio, o la presidenza della stessa se nominato direttore generale;
- f) la proposta di adozione degli atti di mobilità interna intersettoriale del personale di cui all'art. 52, che il sindaco adotta sentiti i responsabili dei settori interessati;
- g) la programmazione e l'autorizzazione dei permessi e dei congedi ordinari, delle missioni e della partecipazione ai convegni dei responsabili di settore;
- h) riceve l'atto di dimissione del sindaco, assessori e consiglieri ed effettua le comunicazioni di cui all'art. 16, comma 10, della legge regionale n. 7/92;
- i) verbalizza il giuramento degli assessori comunali;
- j) comunica all'Assessorato regionale enti locali l'omissione degli atti previsti dall'art. 19, comma 7, della legge regionale n. 7/92;
- k) esercita il potere sostitutivo nei confronti dei responsabili dei servizi e uffici, in caso di inerzia o inadempienza, come da regolamento e quanto disposto dall'art. 51;
- l) costituisce gruppi di lavoro con il personale di settori e uffici diversi, con le modalità e per gli scopi indicati nel regolamento, fra cui la realizzazione di specifici obiettivi che interessino più settori;
- m) nomina il responsabile unico del procedimento, in presenza di progetti interfunzionali/interdisciplinari che interessino settori diversi.

Per l'esercizio delle sue funzioni il segretario comunale si avvale del personale dell'ente.

Egli può delegare le proprie funzioni, purché non vi ostino la legge, lo statuto, i regolamenti o le direttive del sindaco.

La nomina a segretario del Comune ha la durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che lo nomina.

Il segretario comunale continua ad esercitare le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.

Il segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione di giunta, per cause che non siano di sola e semplice cessazione del rapporto di fiducia.

E' illegittima la revoca del segretario adottata dal sindaco neo eletto nei primi 60 giorni del proprio mandato.

#### Art. 54

##### Vice segretario

Le funzioni di vice segretario comunale sono attribuite con incarico del sindaco, su proposta del segretario comunale e secondo le modalità previste dallo statuto dell'ente a un dipendente apicale in possesso della laurea in giurisprudenza, economia e commercio o scienze politiche, scelto per provati requisiti e capacità professionali, come da disciplina del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Il vice-segretario comunale coadiuva il segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce direttamente senza alcuna formalità in caso di assenza, impedimento o vacanza del posto.

Nell'esercizio della funzione vicaria e fatte salve le determinazioni dell'agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali, il vice segretario compie tutti gli atti riservati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al segretario comunale.

Il vice segretario è soggetto a trasferimento ad altro settore e a revoca nei casi indicati dalla legge e dal regolamento.

## Art. 55

### Conferenza dei funzionari

Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative, per favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi presieduta e diretta dal segretario comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

Il sindaco ha facoltà di intervenire alle riunioni della conferenza dei funzionari responsabili dei settori e può chiederne la convocazione.

Se richiesta, la conferenza rilascia pareri consultivi agli organi di governo dell'ente in relazione all'adozione e modifica di norme statutarie e di regolamento che abbiano rilevanza in materia di organizzazione.

Delle riunioni della conferenza, di norma, viene redatto il verbale.

E' istituito il comitato di indirizzo e coordinamento tecnico-politico, con funzione di coordinamento tra l'attività degli organi politici e quella degli organi burocratici.

Il comitato ha funzione in tema di concorso nella formazione dei piani, programmi e progetti e nella individuazione di priorità e risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi, ferme restando le competenze proprie di ogni organo.

Il comitato è presieduto dal sindaco ed è composto:

- a) dal segretario comunale;
- b) dai responsabili dei settori o dei servizi competenti per la materia oggetto delle riunioni;
- c) dall'assessore del ramo interessato.

E' istituito il nucleo di valutazione per la verifica dell'efficienza e dell'efficacia della gestione dell'ente e dei risultati conseguiti.

Il nucleo di valutazione, nominato dal sindaco, è costituito dal segretario comunale che lo presiede e da 2 esperti esterni.

Il suo funzionamento è disciplinato dal regolamento.

Entro il mese di febbraio di ogni anno, il nucleo consegna all'amministrazione una relazione riferita all'anno precedente.

L'esito è riportato nei fascicoli del personale.

La valutazione del segretario comunale e dei responsabili di attività gestionale è inserita tra gli atti del fascicolo personale degli interessati ed è considerata dato sensibile e sottratta all'accesso (art. 24, legge n. 241/91 e art. 8, comma 5, lett. d), D.P.R. n. 352/92).

Il nucleo di valutazione può essere costituito in forma associata con altri Comuni.

## Art. 56

### Rapporti con le organizzazioni sindacali

Le organizzazioni sindacali dei dipendenti del Comune hanno diritto di informazione sull'attività amministrativa, con particolare riguardo:

- 1) al funzionamento dei servizi e degli uffici e la correlativa valutazione degli organici;
- 2) alle innovazioni tecnologiche ed ai programmi di investimento;
- 3) all'organizzazione del lavoro ed al personale;
- 4) all'applicazione degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico del personale;
- 5) ai procedimenti disciplinari.

## Art. 57

### Commissione di disciplina

E' istituita una commissione di disciplina composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal segretario comunale e da un dipendente comunale designato all'inizio di ogni anno dal personale del Comune secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## Art. 58

### Programmazione

Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano la previsione programmatica della Provincia regionale, della Regione, dello Stato o di altri soggetti pubblici, il Comune promuove la conclusione di un accordo di programma nei modi previsti dalla legge.

L'ipotesi di accordo, predisposta dalla giunta, viene comunicata al consiglio comunale per i provvedimenti di competenza.

La relazione previsionale e programmatica (programmazione delle opere pubbliche) deve essere adeguata annualmente.

Tale relazione previsionale e programmatica è approvata o adeguata, di norma, prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale.

Nella medesima seduta sono approvati o adeguati altri strumenti di programmazione.

L'adeguamento della programmazione delle opere pubbliche può essere ulteriormente adeguata nel corso dell'anno.

## Art. 59

### Accordo di programma

In attuazione dell'art. 15 della legge regionale n. 4/91 e dell'art. 14 della legge n. 241/90, gli organi del Comune favoriscono il ricorso ad accordi di programma per definire ed attuare opere, interventi, o programmi che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrale e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici o privati.

A tal fine, il Comune stipula accordi di programma quadro, P.I.T., patti territoriali, contratti di settori e analoghi a seconda delle caratteristiche degli interventi da attuare e tenendo in debito conto gli specifici obiettivi dello sviluppo locale, nonché i bisogni e le priorità della collettività locale.

Al fine di dare attuazione concreta agli strumenti di cui al comma precedente, il Comune deroga alle norme ordinarie di amministrazione e contabilità, delle valutazioni urbanistiche e dei procedimenti concessivi dei contributi comunitari (fondi strutturali) di agenda 2000, negli specifici settori dello sviluppo economico, della crescita sostenibile, del mercato del lavoro e della politica agricola comune.

Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici e non rientri tra gli accordi adottati con decreto del Presidente della Regione, l'adesione del sindaco al programma deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

In applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/97, il Comune può stipulare con soggetti pubblici e privati contratti di sponsorizzazione.

Le maggiori risorse che ne deriveranno integreranno le normali fonti di finanziamento delle attività del Comune.

Compete al responsabile del settore interessato la stipula dei contratti di sponsorizzazione, previa delibera di indirizzo della giunta.

L'organo competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

## Art. 60

### Conferenza dei servizi

Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune al fine di una conferenza dei servizi, l'organo comunale competente identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui debba attenersi.

Nel caso in cui il tempo non consenta all'organo competente di identificare il rappresentante del Comune, questo è rappresentato dal sindaco o suo delegato che terrà conto degli indirizzi del Comune quale base del suo comportamento.

Titolo V  
I SERVIZI PUBBLICI LOCALI  
Art. 61  
*Forme di gestione*

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.

La scelta delle forme di gestione di ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa: costi-piano finanziario d'investimento-effetti e benefici previsti. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra la gestione diretta, l'affidamento in concessione quando sussistono ragioni tecniche ed economiche, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione in istituzione, l'affidamento in appalto, nonché la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio, ovvero a mezzo società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica.

Qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, il Comune può assumere partecipazioni in società con capitale prevalente pubblico e con accertata solida situazione finanziaria e che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del Comune. In questo caso, la partecipazione del Comune non può essere inferiore al 10% del capitale sociale e deve garantire il diritto alla nomina di almeno un rappresentante nel consiglio di amministrazione o nel collegio sindacale.

Il Comune, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento di servizi pubblici nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, può, come previsto dal D.L. 31 gennaio 1995, n. 26, con delibera del consiglio decidere di partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedura di evidenza.

Le convenzioni di cui al 4° comma possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la loro delega di funzioni a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione a tutela degli utenti.

Art. 62  
Gestione in economia

I servizi, i lavori e le provviste, inerenti l'attività del Comune, possono essere eseguiti, in economia, nei casi stabiliti dal regolamento che ne disciplina l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza.

Gli interventi sono deliberati dalla giunta o, per importi stabiliti in regolamento, dai responsabili dei settori, su preventivo dell'ufficio tecnico o dei servizi interessati ed in alcuni casi su preventivi richiesti alle ditte, sui quali però i servizi medesimi debbono esprimere la congruità dei prezzi.

Le modalità di esecuzione sono in amministrazione diretta con personale dipendente o assunto tramite ufficio di collocamento, oppure in affidamento a ditte esterne tramite gara ufficiosa a trattativa privata o a cottimo fiduciario, oppure con sistema misto.

La gestione in economia è affidata al personale delle posizioni organizzative, che ne è responsabile ed esattamente: per l'esecuzione dei lavori è incaricato il capo ufficio tecnico, mentre per i servizi e le provviste è incaricato il responsabile del settore interessato.

Può essere utilizzata la collaborazione di volontari, associati, escludendo la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato.

#### Art. 63

##### *Servizi sociali-istituzioni*

Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può istituire, con deliberazione consiliare a maggioranza assoluta dei componenti, una istituzione, organismo strumentale dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale. Con la stessa deliberazione, il consiglio approva lo statuto, individua i servizi e:

- a) approva il regolamento relativo all'ordinamento e al funzionamento;
- b) determina le finalità e gli indirizzi;
- c) conferisce il capitale di dotazione;
- d) precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
- e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo;
- f) specifica le modalità della collaborazione dei volontari;
- g) stabilisce il gettone dovuto agli amministratori e i compensi del direttore.

Organi dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al sindaco, che ne darà motivata comunicazione al consiglio comunale.

Il direttore è nominato e revocato dal consiglio di amministrazione.

I componenti del consiglio di amministrazione ed il presidente vengono nominati dal sindaco, tra persone che per qualificazione culturale e sociale rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio e che abbiano competenza nel settore e in materia gestionale da valutarsi in base a curriculum nel rispetto dei criteri di trasparenza e pubblicità.

Lo statuto disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti agli amministratori, durata in carica, posizione giuridica e status dei componenti, nonché le modalità di funzionamento degli organi ed inoltre la durata, i compensi ed i criteri di scelta del direttore, il controllo interno e quello del Comune.

#### Titolo VI

##### FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE

#### Art. 64

##### *Finanza e contabilità*

Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile stabiliti dalla legge, il Comune assume il metodo della programmazione finanziaria ed uniforme ad esso tutta la propria attività.

Gli strumenti della programmazione finanziaria sono:

- a) il bilancio annuale di previsione;
- b) la relazione previsionale e programmatica;
- c) la programmazione triennale delle opere pubbliche;
- d) il conto consuntivo.

#### Art. 65

##### Revisore dei conti

L'elezione del revisore dei conti, i requisiti, la durata in carica, i suoi poteri ed obblighi sono determinati dalla legge.

Il revisore dei conti può essere revocato per inadempienza, previa contestazione formulata dal sindaco all'interessato per iscritto, con contestuale assegnazione di un termine per controdeduzione non inferiore a cinque giorni. Il consiglio comunale assume determinazioni in ordine alla revoca dopo discussione sulle contestazioni e sulle controdeduzioni, previa relazione del sindaco o di un suo delegato.

In caso di dimissioni presentate per iscritto al sindaco o di cessazione dalla carica per qualsiasi altro motivo, il consiglio provvede entro trenta giorni ad eleggere un nuovo revisore. Questi scade alla data in cui sarebbe scaduto dalla carica il titolare sostituito.

Il revisore ha diritto di accedere agli atti e documenti del Comune ed ha facoltà di partecipare, senza voto deliberante, alle sedute del consiglio e della giunta.

Un quinto dei membri del consiglio comunale, ciascun gruppo consiliare possono richiedere al revisore pareri in ordine alla regolarità finanziaria e contabile della gestione dell'amministrazione comunale. Il sindaco trasmette le richieste al revisore, assegnando all'occorrenza un termine per l'espressione dei pareri.

Entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento il revisore trasmette al sindaco la relazione annuale sulle risultanze della gestione che deve essere redatta nelle forme prescritte dal regolamento di contabilità.

Il revisore segnala immediatamente al consiglio le eventuali difformità della spesa, rispetto agli obiettivi individuati in bilancio.

Segnala tempestivamente alla giunta e al consiglio l'esistenza di debiti fuori bilancio e di procedure esecutive.

Allo stesso modo segnala il mancato aggiornamento del conto patrimoniale.

Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione finanziaria, ne riferisce immediatamente al sindaco e al consiglio.

## Art. 66

### Controllo di gestione

I responsabili dei settori, dei servizi e degli uffici eseguono trimestralmente:

- a) operazioni di controllo economico-finanziario per verificare le rispondenze della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi a cui sono preposti;
- b) verificare sull'andamento della gestione di servizi e uffici e dello stato di attuazione dei programmi dell'ente, della regolarità ed economicità delle procedure in termini di efficacia e funzionalità.

Le risultanze delle predette operazioni e verifiche trimestrali devono essere verbalizzate e sottoposte, unitamente ad osservazioni e rilievi, all'esame della giunta, la quale redige a sua volta un quadro generale della situazione economico-finanziaria, da sottoporre poi al consiglio comunale.

Nell'ambito dell'azione di controllo, di cui all'art. 147, 1° comma, lett. a), del decreto legislativo n. 267/2000, diretta a legittimare il procedimento amministrativo e che contiene anche il riferimento dell'economicità della spesa, i pareri di regolarità tecnica formulati dai competenti servizi, contengono i requisiti di tale controllo gestionale, in quanto soppesano la legittimità dell'impiego delle risorse rispetto agli obiettivi del budget di cui i titolari dei pareri sono responsabili.

Al servizio economico-finanziario dell'ente è demandato il controllo di regolarità amministrativa e contabile attraverso il sistema del visto.

Il controllo di gestione di cui all'art. 147, 1° comma, lett. b), e degli artt. 196, 197 e 198 del decreto legislativo n. 267/2000, è svolto dal responsabile del settore tecnico-finanziario.

La struttura operativa è costituita in "servizio" autonomo, quale ulteriore articolazione del settore cui appartiene ed opera sotto la vigilanza e con il coordinamento del responsabile dell'area.

L'organico del "servizio" è determinato con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e si avvale di figure professionali dotate anche di idonee conoscenze in materia informatica.

Al "servizio" è preposta una figura appartenente alla categoria D dotata di adeguata professionalità sulla materia.

Il "servizio" ha compiti esclusivamente operativi e non ha competenze in materia di valutazione dei responsabili.

Esso opera in stretto e costante collegamento con i settori del Comune, dai quali acquisisce, anche attraverso la compilazione di questionari, le notizie necessarie al

monitoraggio dell'attività gestionale di cui all'art. 197 del decreto legislativo n. 267/2000.

Il "servizio di controllo interno di gestione" rassegna, con frequenza trimestrale al sindaco, al presidente del consiglio, al segretario comunale, al direttore generale se nominato, al revisore dei conti e al nucleo di valutazione, le risultanze della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi previsti nella relazione previsionale e programmatica e nel piano esecutivo di gestione.

La giunta comunale, entro il mese di gennaio di ogni anno, adotta un atto di indirizzo politico-amministrativo, contenente:

- a) la definizione degli obiettivi;
- b) la pianificazione operativa;
- c) i criteri di verifica e di raccolta dei dati;
- d) i riferimenti per l'analisi degli scostamenti in rapporto ai parametri gestionali di cui all'art. 228, comma 7, del decreto legislativo n. 267/2000 e ogni altra direttiva ritenuta utile ai fini di una compiuta rilevazione dell'attività gestionale del Comune, come definita dal piano esecutivo di gestione.

Art. 67

Regolamento di contabilità

Il Comune adotta un regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

Titolo VII

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 68

*Verifica dello statuto*

Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale; ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Le norme dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, su proposta di apposito schema predisposto dalla giunta e pubblicizzato con le modalità e i criteri previsti dalla legge.

Quando il quorum di cui al precedente comma non venga raggiunto, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le norme statutarie sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le disposizioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, si osservano anche per il caso di norme integrative e modificative dello statuto.

Si osservano in proposito le disposizioni di cui alla legge regionale n. 48/91, così come modificata dalla legge regionale n. 30/2000.

Lo statuto comunale e le relative integrazioni e modifiche, dopo l'espletamento delle procedure e dopo l'avvenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'albo pretorio del Comune.

Copia del presente statuto e delle sue integrazioni e modifiche è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei Comuni e delle Province regionali istituito presso l'Assessorato regionale degli enti locali, il quale, a sua volta, provvede a trasmettere copia al Ministero dell'interno.

Per quanto non previsto dal presente statuto si osservano le disposizioni legislative regionali vigenti, ovvero quelle nazionali se e in quanto applicabili e recepite dalla Regione siciliana.