

# **COMUNE DI CASTELLAMMARE DI STABIA**

## **STATUTO**

Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 73 del 26.9.2007

### **CAPO I Comune**

#### **Art.1 (Fini e attribuzioni)**

1. Il Comune di Castellammare di Stabia è Ente di autogoverno della comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
2. Il Comune agisce nel rispetto degli ideali di pace, di solidarietà e di integrazione fra le persone, i gruppi sociali, i popoli.
3. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
4. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

#### **Art.2 (Funzioni)**

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie.  
Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.
2. Il Comune esercita le funzioni mediante gli Organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e disciplinate in dettaglio dai regolamenti.
3. Il Comune attua un decentramento di funzioni e di attività mediante la istituzione di Circoscrizioni, adottando appositi regolamenti di funzionamento.

#### **Art.3 (Realizzazione degli obiettivi)**

1. Per la realizzazione delle finalità il Comune provvede:
  - a) alla rappresentanza, alla cura e alla crescita sociale, civile e culturale della comunità;
  - b) alla cura e allo sviluppo razionale ed equilibrato dell'intero territorio e delle attività economico-produttive, riconoscendone i valori ambientali e paesaggistici, tutelandone il patrimonio idrogeologico, artistico, storico ed archeologico, considerandoli cioè beni

essenziali della Comunità, assumendone la tutela come obiettivo generale e primario della propria azione amministrativa.

2. Per l'attuazione dei suoi obiettivi il Comune in particolare:

- a) coopera con gli altri Enti locali e con la Regione, secondo quanto stabilito dalle leggi statali e regionali;
- b) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione;
- c) partecipa alla formazione dei piani e programmi regionali e degli altri Enti locali, secondo la normativa specifica;
- d) si conforma ai criteri e alle procedure, stabiliti con legge regionale, nella formazione e attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio- economica e della pianificazione territoriale;
- e) valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale anche attraverso l'istituzione delle Circoscrizioni;
- f) provvede alla razionale ed equilibrata utilizzazione del territorio per attuare il massimo sviluppo economico, sociale e civile;
- g) favorisce prioritariamente le iniziative in campo economico capaci di incrementare l'occupazione stabile;
- h) assicura la gestione dei servizi, il loro più ampio decentramento e la verifica periodica sulla loro corrispondenza in termini di efficienza, qualità ed economicità;
- i) provvede alla gestione dei Servizi e alla realizzazione degli interventi finalizzati allo sviluppo sociale ed economico anche attraverso il ricorso alle imprese private, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati;
- l) garantisce la tutela dei diritti dei cittadini attraverso l'istituzione di forme di conciliazione extragiudiziale e del difensore civico;
- m) promuove iniziative idonee per la realizzazione delle pari opportunità uomo-donna e per le azioni positive, mirate a tale scopo;
- n) provvede ad ogni altra iniziativa occorrente alla tutela e garanzia degli interessi della comunità promuovendo le iniziative finalizzate alla realizzazione di tutte le pari opportunità;
- o) promuove iniziative finalizzate alla tutela e all'assistenza degli animali.

## **CAPO II Territorio**

### **Art.4**

#### **(Posizione, caratteristiche e modificazione territoriale)**

1. Il Comune di Castellammare di Stabia è situato al centro del Golfo di Napoli ed è inserito in un contesto culturale e turistico paesaggistico di rilievo internazionale.

Confini:

NORD: Fiume Sarno

OVEST: Mar Tirreno

EST: Catena dei Monti Lattari

SUD: Penisola Sorrentina.

2. La planimetria del territorio allegata, costituisce parte integrante dello Statuto (Allegato A).

3. L'intero territorio comunale si estende su una estensione di Kmq.17,71, morfologicamente vario, in parte pianeggiante con vasta zona costiera, in parte collinare ed in parte montuoso con la massima altitudine rappresentata dal Monte Faito: mt. 1.131 s.l.m.

4. Assumono rilevanza le risorse naturali come la costa prevalentemente sabbiosa e di grande interesse balneare, i boschi di Quisisana, e le sorgenti termali di cui sono ricche le antiche e nuove Terme, nonché i beni culturali come gli scavi dell'antica Stabiae.

5. Le attività economiche, che si sviluppano sul territorio, sono legate al comparto industriale, con piccole, medie e grandi industrie, al settore del commercio, del quello agricolo e prevalentemente al turismo legato al termalismo.

6. La Circostrizione territoriale del Comune è modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

### **CAPO III Identificazione del Comune**

#### **Art.5 (Sede del Comune)**

1. La sede comunale attualmente ubicata nella zona storica di Castellammare di Stabia in un edificio denominato "Palazzo Farnese".

2. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio, i Gruppi e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che potrebbero vedere gli Organi riuniti in altra sede, mediante loro stessa decisione.

#### **Art.6 (Titolo della città e referendum popolare per il nome)**

1. Originariamente, in epoca romana, si chiamava Stabiae; nell'XI sec. Castrummaris de Stabia; dal XIII al XVIII sec. assunse la denominazione di Castrummaris de Stabia. Con R.D. 22.1.1863 la Città fu denominata Castellammare di Stabia e successivamente, con delibera consiliare del 31.05.1912, Castellammare di Stabia.

2. Eventuali modifiche per una diversa denominazione potranno essere sottoposte a Referendum popolare, secondo le modalità delle disposizioni previste dal regolamento.

#### **Art.7 (Stemma e gonfalone)**

1. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti con apposita delibera del Consiglio Comunale. Allo stesso modo si adottano gli altri simboli comunali.

2. Lo stemma civico è caratterizzato da 4 elementi essenziali:

-la torre torricellata, emergente sul mare, che ricorda le opere di fortificazione eseguite nel periodo angioino;

-l'immagine della Beata Vergine con il Bambino sulle ginocchia, che sormonta la torre, seduta sopra le nuvole;  
-la corona di nove punte che indica la famiglia Farnese, di cui Ottavio fu feudatario della città; i due rami d'ulivo e di lauro, simboli di pace e di gloria;  
-il motto "Post Fata Resurgo" che fu aggiunto allo stemma nel 1864;  
-lo stemma fu riconosciuto alla città di Castellammare di Stabia il 22.05.1906 dal Ministro degli Interni su parere della Consulta Araldica. (Allegato B).

3. Il gonfalone, giallo nella parte alta, azzurro in basso, presenta al centro lo stemma Civico. (Allegato C).

4. Ai fini dell'uso dello stemma, del gonfalone e degli altri simboli comunali è necessario, nell'ambito della sfera di competenza, che la decisione sia adottata dal Consiglio comunale, dalla Giunta o dal Sindaco .

5. E' vietato fare uso dello stemma, del gonfalone, dei simboli comunali per fini ed interessi che non si identifichino con quelli della comunità.

#### **CAPO IV Statuto**

##### **Art.8 (Oggetto e contenuti dello Statuto)**

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, detta gli indirizzi fondamentali di autogoverno per lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità di cui cura gli interessi e tutela i diritti; stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente ed in particolare determina, in conformità delle leggi vigenti, le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme della collaborazione fra Comune e Provincia, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

2. Lo Statuto del Comune di Castellammare sancisce i principi fondamentali cui ispirare i propri regolamenti.

##### **Art.9 (Commissione consultiva per lo Statuto e i regolamenti)**

1. E' istituita la Commissione consiliare consultiva e permanente per lo Statuto e i regolamenti. Essa propone al Consiglio comunale, i regolamenti di cui all'art.10, procede all'adozione delle iniziative di verifica sulla pratica applicazione delle norme statutarie e regolamentari, e della loro efficacia rispetto agli obiettivi da perseguire.

2. La Commissione relaziona al Consiglio ogni sei mesi sui risultati riscontrati e qualora lo ritenga, con motivata relazione, propone al Consiglio le modifiche e le integrazioni che si rendano necessarie per favorire l'attuazione degli indirizzi fondamentali dettati dallo Statuto.

3. Le modifiche e/o integrazioni alle norme contenute nel presente Statuto potranno essere esaminate su richiesta motivata di almeno 5 Consiglieri Comunali o da un numero di almeno il 5% dei cittadini elettori.

4. L'intera materia è disciplinata secondo le modalità previste da apposito regolamento.

## **CAPO V** **Regolamenti, Servizi, Compiti e Programmazione**

### **Art.10** **(Regolamenti)**

1. Nel rispetto della legge e dello Statuto, il Comune adotta, entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, i regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni **con esclusione di quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.**

### **Art.11** **(Servizi pubblici locali)**

1. **Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.**

2. **I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.**

### **Art.12** **(Compiti del Comune per i servizi di competenza statale)**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Competono al Comune e vengono affidate, nei limiti della legge statale e secondo legge, al Sindaco, ove occorra funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite il corpo di polizia locale.

### **Art.13** **(Programmazione)**

1. Il Comune, nell'ambito della politica di programmazione dello Stato, assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.

2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.
4. La strumentazione economico-finanziaria e la contabilità economica costituiscono mezzo idoneo per la realizzazione dell'obiettivo strumentale della programmazione.

## **CAPO VI**

### **Forme di partecipazione popolare**

#### **Art.14** **(Valorizzazione e promozione della partecipazione)**

1. Il Comune ispira la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, valorizzando le libere forme associative e del volontariato, promuovendo gli organismi di partecipazione dei cittadini, garantendone con modalità e con strumenti idonei, l'esercizio effettivo per la tutela di interessi singoli e collettivi.

#### **Art.15** **(Valorizzazione delle associazioni e istituzione dell'Albo)**

1. La valorizzazione delle libere forme associative e del volontariato avviene mediante la concessione di diverse forme di beneficio ai sensi di legge e secondo quanto previsto dagli appositi regolamenti.
2. E' istituito l'Albo Comunale delle libere associazioni.
3. Le libere associazioni per poter fruire di qualsiasi forma di beneficio dal Comune devono farne richiesta ed essere iscritte all'apposito Albo Comunale.
4. La Giunta, previo parere della Commissione Consiliare designata, valuterà secondo le disponibilità dell'Ente la natura dell'erogazione dei benefici richiesti.
5. E' istituito il Comitato dei Garanti della partecipazione.  
Esso ha il compito di vigilare sull'effettiva attività svolta dalle Associazioni, anche ai fini della iscrizione o della cancellazione dall'Albo di cui al precedente comma 2, e sulla pratica attuazione di tutti gli istituti di partecipazione. La composizione del Comitato e modalità di intervento saranno definite da apposito Regolamento.

#### **Art.16** **(Partecipazione alla gestione dei servizi sociali)**

1. Il Comune, per la gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, costituisce una "Istituzione" quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale, chiamando a partecipare alla gestione associazioni libere.

2. Lo Statuto ed il regolamento dell'istituzione determinano funzioni e competenze degli Organi nonché i criteri e i requisiti di funzionamento.

**Art.17**  
**(Organismi di partecipazione)**

1. Per le attività di prevalente interesse sociale, il Comune promuove la costituzione di organismi istituzionali definiti "Consulta", come referente diretto degli organi istituzionali per proposte, pareri, segnalazioni ed iniziative in generale.

2. Il Consiglio comunale per ciascuna Consulta adotta un apposito regolamento di funzionamento.

**Art.18**  
**(Audizioni)**

1. Il Consiglio, le Commissioni consiliari e la Giunta dispongono audizioni di cittadini sia singoli che associati in forze economiche produttive e organizzate in libere associazioni, operanti sul territorio, e che possono contribuire, con il loro apporto conoscitivo e con la loro esperienza, alla ricerca delle soluzioni più appropriate per problematiche riguardanti i settori nei quali i soggetti interpellati rivestono una particolare qualificazione e rappresentatività.

**Art.19**  
**(Conferenze cittadine di settore)**

1. Sono istituite le Conferenze cittadine di settore al fine di permettere l'effettiva partecipazione delle organizzazioni, delle forze economiche, sociali, professionali e delle libere associazioni nella definizione degli indirizzi e dei programmi di attuazione.

2. Le Conferenze cittadine sono istituite per ciascun settore amministrativo facente capo al relativo assessorato.

3. Alla conferenza cittadina di settore partecipa uno o più rappresentanti di ogni associazione iscritta nell'apposito Albo comunale, e gli organismi associativi la cui attività risulta compatibile con le materie di competenza delle Conferenze di settore.

4. Le Conferenze cittadine di settore sono convocate dall'Assessore competente, almeno ogni sei mesi, e, sono chiamate ad esprimere pareri e formulare proposte sull'azione amministrativa e sugli indirizzi di settore della Amministrazione comunale.

5. L'attività e l'organizzazione delle Conferenze cittadine di settore saranno disciplinate da apposito regolamento comunale.

**Art.20**  
**(Conferenza dei Servizi)**

1. L'Amministrazione indice annualmente una Conferenza dei Servizi locali d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute, ed operanti in ambito comunale.

2. La Conferenza dei Servizi, avviata e conclusa dal Sindaco, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento degli stessi.
3. Il Sindaco si avvale di un Osservatorio sui Servizi Pubblici Locali istituito ed organizzato e posto alle dipendenze del suo Ufficio al quale partecipano esperti interni al Comune secondo quanto stabilito da apposito regolamento.
4. Il Difensore Civico ha l'obbligo nella occasione della Conferenza di svolgere una propria relazione, evidenziando eventuali abusi, carenze, disfunzioni dei servizi.
5. Le associazioni degli utenti e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.
6. Le risultanze della Conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni di merito.
7. Apposito capitolo di bilancio prevederà la spesa per la Conferenza dei Servizi.

#### **Art.21 (Forum Civico)**

1. E' istituito il Forum Civico.  
Esso è composto da un rappresentante di ogni associazione iscritta all'albo di cui all'art.15 2<sup>a</sup> comma. Il Sindaco, annualmente, nel mese di ottobre lo convoca per consultarlo sulla formazione del bilancio di previsione e nella circostanza prevista dall'art.29 comma 2<sup>a</sup>.
2. E' Istituito il forum dei giovani, quale organo di partecipazione delle nuove generazioni alla vita istituzionale della città. Il Forum attua i principi e le finalità contenute nella Carta Europea, approvata dal Consiglio d'Europa. Il funzionamento dello stesso è demandato all'approvazione di apposito regolamento.

### **CAPO VII Principi dell'azione amministrativa e partecipazione al procedimento amministrativo**

#### **Art.22 (Principi dell'azione amministrativa e situazioni giuridiche soggettive)**

1. Il Comune nello svolgimento dell'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge, secondo i criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità, con le modalità previste dalla legge e da altre disposizioni, che disciplinano singoli procedimenti.
2. Il Comune nell'attività amministrativa non può aggravare il procedimento, se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
3. Il Comune, nel procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive o su interessi diffusi, ai cittadini, singoli o associati, comunica l'avvio del procedimento e assicura la partecipazione degli interessati attraverso la visione



degli atti del procedimento e la presentazione di memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.

4. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedimento dell'Amministrazione comunale, ha facoltà di intervenire nel relativo procedimento, secondo le modalità stabilite dalle leggi.

5. Le modalità e le procedure per la partecipazione al procedimento amministrativo sono disciplinate dal regolamento.

## **CAPO VIII** **Partecipazione popolare**

### **Art.23** **(Principi fondamentali di partecipazione)**

1. Tutti i cittadini elettori, sia singoli sia associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame, entro 30 giorni lavorativi dalla ricezione in Segreteria, da un'apposita Commissione del Consiglio comunale. La risposta è garantita entro 15 giorni a cura del Sindaco o dell'Assessore competente.

### **Art.24** **(Istanze, proposte e petizioni)**

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, sia singole che associate.

2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che deve essere di competenza giuridica del Comune stesso.

3. Le proposte e le petizioni, indirizzate al Sindaco, devono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena d'inammissibilità.

4. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise è data risposta scritta dagli uffici preposti, a firma del Sindaco o dall'Assessore competente.

5. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.

6. La Giunta, sentita la Commissione consiliare permanente, competente per materia, decide se le istanze, le proposte e le petizioni devono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite dell'Amministrazione.

7. I Consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed il Consiglio Comunale, secondo la disciplina del regolamento degli Organi.

8. Gli originali e le copie di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere sono conservati nell'archivio secondo le disposizioni di legge.

9. Apposito regolamento disciplina l'intera materia.

**Art.25**  
**(Proposte popolari)**

1. Le proposte che richiedono la revoca o la modificazione di un atto fondamentale o di un regolamento, e sempre che la materia sia di esclusiva competenza locale e non contrasti con quella dell'art.26 dello Statuto sono presentate al Consiglio comunale, tramite il Sindaco , ad iniziativa del 5% dei cittadini elettori.

2. Il Consiglio comunale delibera in merito all'accoglimento, in apposita seduta straordinaria entro 30 giorni dal ricevimento della proposta, in caso positivo, adotta gli atti conseguenti.

3. Qualora la proposta sia respinta con la maggioranza inferiore ai due terzi, può essere formulato quesito referendario consultivo a cura di un terzo dei Consiglieri.

**Art.26**  
**(Azione popolare)**

1. In conformità a quanto stabilito dalla legge, è dato a qualsiasi cittadino elettore **far valere in giudizio** le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. L'azione è esperibile dopo che l'elettore abbia notificato atto di interpello al Comune, in ordine all'intenzione dell'Ente di proporre o meno il giudizio, e siano decorsi 15 giorni dalla data di notifica, **salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.**

3. L'adozione di un atto deliberativo diretto alla proposizione della azione, e la sua comunicazione all'elettore interpellante, vale quale risposta all'interpello.

4. **Le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n.349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.**

**Art.27**  
**(Referendum)**

**Il referendum consultivo è istituito di partecipazione popolare previsto dalla legge e disciplinato da proprio regolamento.**

**Art.28**  
**(Istituzione e compiti del Difensore Civico)**

1. **Il Difensore Civico, istituito ai sensi dell'art.11 del D.L.vo n.267/00 svolge funzioni di autorità amministrativa garante della legittimità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa..**

**2. Ai sensi e per gli effetti dell'art.357 del c.p. il Difensore Civico assume la qualifica di pubblico ufficiale.**

**3.I compiti, le modalità d'elezione, le prerogative ed i mezzi del Difensore Civico sono disciplinati da apposito regolamento.**

**Art.29**  
**(Elezione del Difensore Civico)**

**SOPPRESSO.**

**Art.30**  
**(Prerogative e mezzi del Difensore Civico)**

**SOPPRESSO**

**CAPO IX**  
**Forme di accesso dei cittadini all'informazione e ai procedimenti amministrativi**

**Art.31**  
**(Diritto d'informazione e di accesso e rapporti Amministrazione-Cittadino-Utente)**

1. Tutti i cittadini singoli e associati, hanno diritto di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni di legge vigenti.

2. Per ogni settore, servizio e unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'Amministrazione, mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta.

3. L'Amministrazione costituisce, altresì, apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.

4. Il Comune garantisce, mediante il regolamento, ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

5. Il Comune esemplifica la modulistica e riduce la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sulla autocertificazione.

6. Il Comune costituisce sportelli polivalenti per facilitare l'accesso degli utenti e dei cittadini ai servizi pubblici.

7. Il Comune istituisce, per la maggiore informazione e per la massima trasparenza sugli atti amministrativi, il "Bollettino Ufficiale del Comune".

8. Il Diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è, altresì, assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni in genere.

9. L'apposito regolamento disciplina organicamente la materia.

**CAPO X**  
**Attribuzioni degli Organi istituzionali e degli Organi titolari di uffici**

**Art.32**  
**(Organi istituzionali del Comune)**

- 1. Sono Organi istituzionali del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco ed il Presidente del Consiglio Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.**
2. Il Consiglio è Organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- 3. La Giunta è Organo di collaborazione del Sindaco , con funzioni esecutive, che opera attraverso deliberazioni collegiali e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.**
4. Il Sindaco è Organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'Ente. E' responsabile dell'Amministrazione Comunale, ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.
5. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto con voto segreto e diretto da parte del Consiglio comunale ed è organo competente a convocare e presiedere il Consiglio comunale secondo le previsioni di legge, dello Statuto e del regolamento degli organi.
6. Ciascun Organo è indipendente dall'altro e agisce in piena autonomia, salvo il coordinamento necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

**Art.33**  
**(Organi titolari di uffici)**

1. E' Organo titolare di ufficio il Segretario Generale e il Vice-Segretario quando assolve alle funzioni di Segretario o nella sua posizione dirigenziale.
2. Sono Organi titolari di uffici i dirigenti apicali caposettore, i capiservizio e i capi delle unità operative, in relazione alle attribuzioni ad essi assegnate in base al regolamento degli uffici e dei servizi, che ne fissa altresì i poteri di esternazione verso terzi e vincolanti per l'Amministrazione.

**Art.34**  
**(Elezione del Presidente del Consiglio comunale)**

- 1. Il Consiglio comunale elegge nella prima seduta del Consiglio il Presidente.**
2. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto con voto segreto e diretto da parte del Consiglio comunale, in base alle proposte pervenute da almeno un **gruppo consiliare** all'ufficio del Segretario Generale cinque giorni prima della seduta del Consiglio stesso.
- 3. Il Presidente del Consiglio è eletto a maggioranza dei due terzi dei voti dei componenti il Consiglio comunale (n.21 voti favorevoli). Se dopo due votazioni, nessun candidato ha ottenuto tale maggioranza, si procede, nella stessa adunanza, ad una**

**terza votazione, ed è proclamato eletto che ha conseguito la maggioranza assoluta di voti (n.17 voti favorevoli). Qualora anche tale votazione dovesse risultare infruttuosa, si procede, nella stessa adunanza, ad una votazione finale di ballottaggio fra i due candidati che nella terza votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti e si intenderà eletto chi, fra i due, avrà riportato il maggior numero di voti ed, a parità di voto, il più anziano di età.**

**3 bis. Nella ipotesi che nella terza votazione un solo candidato venga ammesso al ballottaggio o che uno dei due candidati ammessi al ballottaggio ritiri la candidatura, si procederà comunque alla votazione e risulterà eletto il solo candidato rimasto qualunque sia il numero dei voti ottenuti.**

4. Per tali votazioni ciascun Consigliere ha diritto ad un solo voto che esprime a favore di un candidato Presidente.

5. Il Presidente eletto dal Consiglio comunale assume la carica appena eletto, considerando l'atto deliberativo di esecutività immediata, ai sensi dell'art.47-3<sup>a</sup> comma, della legge 142/90.

6. Egli dura in carica per tutta la durata del Consiglio salvo casi di dimissione o sostituzione, in casi di assenza, vacanza o impedimento o di mozione di sfiducia motivata ricevuta con un voto di maggioranza del Consiglio su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

7. Nella stessa seduta della elezione del Presidente del Consiglio Comunale, con gli stessi criteri, ma con votazione a parte, si procede alla elezione di due Vice-Presidenti di cui uno Vicario.

8. Il Presidente e i Vice-Presidenti costituiscono il collegio della Presidenza.

### **Art.35**

#### **(Attribuzioni e prerogative del Presidente del Consiglio comunale)**

1. Il Presidente del Consiglio comunale è organo deputato alla presidenza del Consiglio comunale e ne ha la rappresentanza giuridica.

2. Egli è attributario delle funzioni seguenti:

- a) convoca, di concerto con il Sindaco , presiede e dirige le attività del Consiglio comunale;
- b) ordina e organizza l'attività delle Commissioni consiliari permanenti, speciali ed ispettive;
- c) riceve la dichiarazione dei singoli Consiglieri che vogliono essere assegnati ad un gruppo tra quelli esistenti nel Consiglio o che non vogliono far parte di alcun gruppo tra quelli esistenti emersi dalla consultazione elettorale e vogliono costituire gruppo autonomo;
- d) collabora con il Sindaco e con la Giunta per le attività del Consiglio comunale, quando la convocazione è richiesta da questi per la discussione ed approvazione di atti fondamentali di competenza del Consiglio e negli altri casi previsti dallo Statuto;
- e) sottoscrive le deliberazioni del Consiglio comunale insieme con il Segretario Generale e ne vigila l'esecuzione ed attuazione;
- f) attesta a richiesta dei Consiglieri la loro partecipazione al Consiglio stesso;

g) garantisce il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio facendone osservare la disciplina avvalendosi del corpo di polizia locale, e, ove occorra, anche del corpo di polizia statale;

h) verifica che su ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio siano stati acquisiti i pareri di cui all'art.53 della L.142/90;

i) convoca, di concerto con il Sindaco, i dirigenti e i funzionari del Comune, al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio.

3. Egli è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Egli ha diritto di ricevere le copie delle delibere adottate dalla Giunta con la clausola di esecutività contestualmente ai capigruppo consiliari da notificarsi presso l'Ufficio dei capigruppo

5. Egli riceverà per le sue attività, **una indennità di funzione** in base alla legislazione vigente.

6. Il regolamento garantisce la collaborazione di un dipendente comunale in funzione di Segretario del Presidente del Consiglio comunale, al fine del buon andamento dell'azione amministrativa.

### **Art.36 (Consiglio comunale)**

1. Il Consiglio comunale, espressione diretta della comunità amministrata, è depositario della potestà statutaria, regolamentare ed organizzativa connessa all'autonomia del Comune.

2. Svolge funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di verifica anche economica sulle linee di azione dei soggetti destinatari in relazione all'attività programmata ed ai risultati conseguiti.

3. Il Consiglio comunale si avvale nella sua attività di indirizzo e di controllo, per gli aspetti economici, patrimoniali e finanziari, della collaborazione del Collegio dei Revisori.

4. Esplica le sue funzioni con atti fondamentali riferiti agli interessi delle comunità.

5. Assicura e garantisce lo sviluppo dei rapporti e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati nonché gli istituti di partecipazione con momenti di collegamento, di consultazione e coordinamento.

**5-bis. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.**

6. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, **limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.**

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

**Art.37  
(Consiglieri comunali)**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.

2. Secondo le modalità previste dal regolamento i Consiglieri esercitano il diritto:

a) di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio. Le iniziative devono essere presentate sotto forma di proposta al Consiglio per l'esame, la discussione e le determinazioni;

b) di intervento nella discussione, di emendamento e di voto nonché di interrogazione e di mozione;

c) di ottenere informazioni sull'attività del Comune, sulla gestione dei pubblici servizi, sull'andamento delle aziende speciali, nonché sugli Enti cui il Comune partecipa o controlla. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

**3. Il Consigliere deve astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.**

**4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente eseguibili.**

**5. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.39, comma 1, lett.b), numero 2), della legge n.142 del 1990.**

6. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio comunale.

7. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute del Consiglio comunale devono informare il Presidente del Consiglio per la giustificazione dell'assenza.

**8. Qualora senza giustificato motivo non partecipino a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tal riguardo, il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi**

dell'art.7 della legge 7 agosto 1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

9. La decadenza è pronunciata con voto palese espresso a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, su proposta del Presidente del Consiglio (n.17 voti favorevoli).

#### **10. Soppresso**

11. E' istituito l'Albo delle presenze dei Consiglieri comunali alle sedute del Consiglio e alle Commissioni Consiliari permanenti; sarà compilato e pubblicizzato, secondo le modalità previste da apposito regolamento.

12. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

13. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.

#### **Art.37 bis (Indennità di funzione)**

1. Ogni consigliere comunale può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in una indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo del Consiglio comunale, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.

2. Lo stesso Consiglio definisce, per le indennità di funzione per i consiglieri, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di riduzioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali, nonché le modalità di formalizzazione della trasformazione nella indennità di funzione.

#### **Art.38 (Surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali e circoscrizionali)**

1. Nei Consigli comunali e circoscrizionali il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art.15, comma 4<sup>^</sup> bis della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18 gennaio 1992, n.16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di



Consigliere al candidato della lista che ne ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del 1<sup>o</sup> comma precedente.

### **Art.39 (Consigliere Anziano)**

1. E' Consigliere Anziano colui che, dopo il Sindaco, abbia riportato il massimo dei voti validi, sommando quelli di preferenza e quelli di lista.
2. A parità di voti validi tra più eletti, in seno al Consiglio comunale, prevale il più anziano di età.
3. Spetta al Sindaco convocare la prima seduta del Consiglio comunale, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti che è presieduta dal Consigliere Anziano e che si svolge entro 10 giorni successivi e non oltre.

### **Art.40 (Adempimento del Consiglio Comunale)**

- 1. Nella prima seduta del Consiglio Comunale si procede ai seguenti adempimenti:**
- a) convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni;**
  - b) giuramento del Sindaco**
  - c) elezione del Presidente del Consiglio comunale;**
  - d) costituzione dei Gruppi Consiliari;**
  - e) elezione tra i propri componenti, la Commissione Elettorale Comunale ai sensi del comma 2, art.41 del D.L.vo 267/2000;**
  - f) comunicazioni del Sindaco circa la nomina della Giunta e del Vice-Sindaco.**
  - g) presentazione da parte del Sindaco delle linee programmatiche relative alle azioni e dai progetti da realizzare nel corso del mandato.**

### **Art.40 bis (Linee programmatiche di mandato)**

- 1. Nella prima seduta del Consiglio Comunale, sono presentate, da parte del Sindaco sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.**
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art.41 (Funzionamento del Consiglio comunale)**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale, sono stabilite dal regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto. Il regolamento viene approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri (n.17 voti favorevoli).

2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio, o in caso di assenza o impedimento di questi, da uno dei due vice-Presidenti. In assenza o impedimento anche di questi ultimi il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano.

3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi concernenti persone per cui è stabilita la seduta segreta.

4. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

5. Il Consiglio comunale può riunirsi in seduta di seconda convocazione da tenersi almeno entro cinque giorni dopo la prima e per la cui validità occorre la presenza di almeno dieci consiglieri.

Nella seduta di seconda convocazione saranno trattati:

- a) tutti gli oggetti iscritti all'o.d.g. e non trattati per mancanza del numero legale (seduta deserta);
- b) tutti gli oggetti iscritti all'o.d.g. e non trattati per mancanza di numero legale, specificatamente a quell'oggetto;
- c) tutti gli oggetti inseriti all'o.d.g. e rinviati dallo stesso Consiglio all'esame della seduta già convocata di seconda convocazione.

6. L'ordine del giorno con l'indicazione degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio è predisposto dal Presidente del Consiglio di concerto con il Sindaco e la conferenza dei Presidenti di gruppo e notificato ai Consiglieri, unitamente all'avviso di convocazione, almeno 5 giorni prima del giorno fissato per le sedute ordinarie e 3 giorni prima per le sedute straordinarie. Si possono effettuare sedute straordinarie di urgenza, con convocazione da notificarsi almeno 24 ore prima.

7. Qualora il Consiglio comunale è convocato su richiesta del Sindaco oppure di un quinto dei Consiglieri, il Presidente è tenuto a mettere in discussione gli argomenti richiesti purché di competenza consiliare e la riunione deve tenersi entro venti giorni.

8. E' consentita l'iscrizione di argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno già partecipato, con notifica da effettuarsi almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. **Tale**

**procedura non si applica qualora la richiesta di convocazione del Consiglio Comunale sia stata inoltrata da un quinto dei consiglieri comunali assegnati**

## **9. Soppresso**

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

**9-ter.** L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

**9-quater.** La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta in caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

**10.** Per la validità delle riunioni di prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

**11.** Le decisioni sono adottate a scrutinio palese, salvo che la legge o il presente Statuto non dispongano modalità di votazione che richiedano scrutinio segreto. Sono da assumere comunque a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

**12.** Le decisioni sono adottate a maggioranza dei votanti, salvo i casi in cui la legge o lo Statuto non dispongano altrimenti.

**13.** Per le nomine di competenza del Consiglio dell'Ente, è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti.

**14.** Quando debba essere comunque rappresentata la minoranza risultano nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti fra i rappresentanti della minoranza.

**15.** A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

**16.** Per le cariche ove siano richiesti i requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionali, occorre la comprovazione a mezzo curriculum vitae da depositare contestualmente alla proposta di nomina.

**17.** I verbali delle sedute consiliari sono redatti a cura del Segretario Generale che li sottoscrive unitamente a chi ha presieduto la riunione e sono approvati dal Consiglio nella seduta successiva.

Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice-Segretario Generale, se presente, o componente del Consiglio nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

17-bis. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i dirigenti di settore che hanno l'obbligo di assistere alle sedute del Consiglio comunale. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio e della Giunta.

18. Il Consiglio comunale adotta, con la maggioranza dei Consiglieri assegnati, il proprio regolamento.

19. Il regolamento disciplina in generale tutto quanto attiene l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio e le modalità di esercizio delle funzioni ad esso spettanti e contiene disposizioni sulle materie ad esso esplicitamente rinviate dallo Statuto.

#### **Art.42 (Funzione di indirizzo e controllo)**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo e d'indagine sulla attività amministrativa, con le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Sindaco o gli Assessori da egli delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

3. Il Consiglio comunale in particolare esercita la funzione di programmazione adottando, al fine della predisposizione del Bilancio annuale e pluriennale, un documento di indirizzo che contenga una ipotesi annuale e pluriennale dell'andamento delle risorse disponibili dell'Ente con riferimento alle entrate, alle spese correnti ed agli investimenti che determinino le priorità di intervento e la dislocazione delle risorse.

4. Il Consiglio verifica, con le forme che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività del Sindaco e della Giunta comunale con gli indirizzi generali espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.

5. In occasione della presentazione del conto consuntivo, oltre che relazionare sull'attività gestionale dell'Ente, dovrà altresì riferire su quella dei consorzi e società di cui il Comune è parte, nonché delle istituzioni ed aziende comunali.

6. Ai Capigruppo consiliari, al fine di attivare eventuali decisioni del Consiglio comunale in ordine agli atti della Giunta, è comunicato l'elenco delle deliberazioni adottate dalla stessa, sin dal momento della loro pubblicazione all'Albo Pretorio.

#### **Art.43 (Commissioni del Consiglio)**

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Le Commissioni sono permanenti o speciali.

3. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

4. Sono fatte salve le Commissioni speciali e tecniche previste per legge.

#### **Art.44**

##### **(Gruppi Consiliari e Conferenza dei Capigruppo)**

**1. Nell'ambito del Consiglio Comunale sono istituiti i gruppi consiliari nei modi e con i criteri fissati dallo Statuto e dettagliati dal regolamento.**

2. E' istituita la Conferenza dei Capi Gruppo.

3. La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata dal Presidente del Consiglio comunale o anche su richiesta di un Capogruppo per l'organizzazione dei lavori del Consiglio e per tutte quelle iniziative consiliari che interessano la vita amministrativa e politica del Comune.

4. La Conferenza dei Capigruppo a tutti gli effetti di legge e del regolamento degli Organi, è considerata la prima Commissione consiliare.

#### **Art.45**

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

**1. La Giunta Comunale, ai sensi dell'art.47, comma 1, legge 267/2000, si compone del Sindaco, che la presiede, e di dieci assessori che possono essere scelti anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e di Assessore.**

**2. La carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere comunale. Qualora un consigliere assuma la carica di assessore, nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di consigliere all'atto della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.**

**3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune in Enti, Aziende ed Istituzioni.**

**4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.**

#### **Art.46**

##### **(Elezione del Sindaco e nomina della Giunta)**

#### **SOPPRESSO**

#### **Art.47**

##### **(Mozione di sfiducia)**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della sua Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la sua Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio (n.17 voti favorevoli).

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

#### **Art.48**

##### **(Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco)**

**1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco , la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco . Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.**

2. Il Vice-Sindaco, oltre a sostituire il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, lo sostituisce anche nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art.15, comma 4<sup>a</sup> bis della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n.16.

**3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.**

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della sua Giunta.

#### **Art.49**

##### **(Funzionamento della Giunta)**

1. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente.

2. Essa delibera, su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore, con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti, secondo le modalità stabilite nel regolamento.

3. Le sedute della Giunta comunale sono convocate e presiedute dal Sindaco o da chi ne fa le veci e non sono pubbliche.

**4. Su richiesta del Sindaco, vi possono partecipare i Sindaci, Revisori e/o i dirigenti del Comune, e/o il Difensore Civico, per essere consultati in ordine a specifici argomenti afferenti le loro funzioni.**

5. Gli Assessori esercitano le funzioni di sovrintendenza, delegate dal Sindaco con l'atto di nomina, ad un particolare Settore dell'Amministrazione, al fine di attivare gli uffici secondo gli

indirizzi stabiliti dagli Organi comunali e di vigilare sul corretto esercizio delle attività amministrative di gestione.

6. L'Assessore esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità ad essa connesse.

**7. L'Assessore partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto; alle adunanze del Consiglio Comunale, partecipa esclusivamente con funzioni di relazione e diritto di intervento relativamente alle deleghe a lui assegnate, ma senza diritto di voto.**

8. La partecipazione dell'Assessore alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

9. Assume la funzione di Assessore anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge e dal regolamento interno, l'Assessore più anziano di età tra quelli nominati all'atto dell'elezione della Giunta in carica.

10. Le competenze dei singoli Assessori, in posizione monocratica sono ad essi assegnate in relazione ai compiti attribuiti ai dicasteri assessorili, secondo quanto riportato nell'apposito regolamento.

#### **Art.50 (Attribuzioni della Giunta)**

**1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.**

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

**3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:**

**a) propone al Consiglio gli schemi di regolamenti;**

**b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai dirigenti;**

**c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;**

**d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;**

**e) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe;**

**f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;**

**g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;**

**h) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;**

- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) approva il piano esecutivo di gestione su proposta del Direttore Generale.

**4. Soppresso**

**5. Soppresso**

**6. Soppresso**

**7. Soppresso**

**8. Soppresso**

## **Art.51 (Sindaco)**

**1. Soppresso**

2. Può attribuire ai singoli Consiglieri incarichi temporanei nell'ambito delle proprie competenze.

3. Il Sindaco, in caso di necessità, avoca a sé l'adozione di atti amministrativi affidati alla competenza degli Assessori. Può avocare, altresì, gli atti di competenza dirigenziale, per particolari motivi di necessità ed urgenza, specificatamente indicati nel provvedimento di avocazione.

**4. Il Sindaco inoltre:**

-nomina i responsabili degli uffici, dei servizi e dei settori attribuisce e conferisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;

-provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca sulla

base degli indirizzi del Consiglio comunale, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni; tali nomine o designazioni devono avvenire entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, altrimenti provvede il Comitato regionale di controllo in sostituzione;



- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, salvo ratifica consiliare;
- fa pervenire all'ufficio del Segretario Generale l'atto di dimissioni;
- convoca i comizi per i referendum consultivi e l'elezione delle Circoscrizioni di decentramento;
- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove tramite il Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute di Giunta e di concerto con il Presidente del Consiglio comunale la convocazione del Consiglio comunale ai sensi del regolamento;
- può convocare d'intesa con il Presidente del Consiglio comunale la Conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- convoca e presiede la Giunta per l'esame delle proposte che pervengono dagli uffici e servizi dell'Ente;
- riceve, per conoscenza, secondo le modalità indicate dal regolamento, le comunicazioni del Collegio dei Revisori indirizzate al Consiglio comunale, sia relative all'attività di collaborazione con il Consiglio stesso, che derivanti dalla denuncia di gravi irregolarità;
- deve dare la massima diffusione al documento programmatico posto alla base della sua elezione;
- procede, annualmente, ad informare la cittadinanza e in particolare le associazioni sui risultati raggiunti nell'attuazione del documento programmatico degli indirizzi generali di governo;
- convoca il Forum Civico.

**5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.**

#### **Art.52 (Vice Sindaco)**

1. Il Vice-Sindaco è scelto tra gli Assessori in carica ed è nominato con atto monocratico del Sindaco, che con atto analogo lo può revocare.
2. Egli sostituisce il Sindaco in caso di vacanza, assenza o impedimento.
3. Qualora sia assente anche il Vice Sindaco le funzioni obbligatoriamente sono svolte dall'Assessore più anziano di età.

**Art.53**  
**(Divieto di incarichi e consulenze)**

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

**2. I componenti la Giunta comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare l'attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.**

**Art.54**  
**(Pubblicità delle spese elettorali)**

1. I Consiglieri comunali ed il Sindaco debbono dichiarare preventivamente e fare rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale propria e quella delle rispettive liste.

2. Il deposito delle liste e/o delle candidature deve comunque essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui le liste ed i candidati intendano vincolarsi. Tale documento deve essere reso pubblico tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune. Allo stesso modo deve essere, altresì, reso pubblico, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto della spesa dei candidati e delle liste.

**Art.55**  
**(Pari opportunità negli organi)**

1. Il Consiglio comunale ed il Sindaco pongono particolare attenzione alla pari opportunità garantendo, ove possibile, la presenza femminile in Giunta, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune.

**Art.56**  
**(Segretario Generale)**

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare, funzionario statale, iscritto in apposito Albo nazionale territorialmente articolato.

2. La legge dello Stato regola l'intera materia relativa al Segretario Generale.

3. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

4. Il Segretario Generale ha supremazia gerarchica verso i dirigenti del Comune, con poteri di vigilanza e controllo interni; egli, può ove li ritenga viziati di legittimità o di merito, annullare, revocare e riformare gli atti definitivi dei dirigenti del Comune, adottati nella loro sfera di competenza, nei termini fissati dal regolamento, ai sensi dell'art.51-1<sup>o</sup> comma, L. 142/90; egli ha poteri sostitutivi in caso d'inerzia, nell'azione di verifica e controllo dell'attività dei dirigenti; egli propone la censura ai dirigenti e propone al Sindaco i casi di licenziamento dei

dirigenti di cui all'art.20,4<sup>a</sup>c.,d.lgs.29/93, nonché l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti di questi in base all'art.20, 5<sup>a</sup>c., d.lgs.29/93; egli adotta i provvedimenti di mobilità intersettoriale.

5. Spetta in particolare al Segretario:

- a) esprimere obbligatoriamente il parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio ed alla Giunta comunale;
- b) partecipare alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale con funzioni di verbalizzante;
- c) coordinare l'attività tra gli organi politici e le strutture interne;
- d) rogare nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione comunale gli atti e i contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere;
- e) provvedere alla registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati alla precedente lettera e tenere lo speciale repertorio;
- f) proporre i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi;
- g) emanare istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili apicali, ferma restando la competenza e responsabilità di questi ultimi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni;
- h) intervenire con il proprio controllo nei casi di inerzia, inefficienza o inefficacia dei suddetti soggetti investiti di tali compiti, per assicurare la legittimità degli atti e dei procedimenti, nonché una maggiore e più equilibrata funzionalità della struttura;
- i) esprimere pareri, anche per iscritto, in ordine a problemi di natura giuridico-amministrativa;
- l) acquisire il deposito delle mozioni di sfiducia alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco , delle proposte di revocche degli amministratori, nonché le richieste di intervento del difensore civico;
- m) presiedere le Commissioni di gara nel caso di assenza del dirigente designato ai sensi del successivo art.56-comma 5<sup>a</sup>;
- n) presiedere le Commissioni di Concorso per l'accesso alle qualifiche dirigenziali;
- o) provvedere ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi dello Stato;
- p) partecipare alla Commissione Referendaria di cui all'art.27, comma 6<sup>a</sup>.

### **Art.57 (Vice-Segretario Generale)**

1. E' istituita la figura professionale del Vice-Segretario Generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Spettano al Vice-Segretario oltre i compiti di cui al 1<sup>a</sup> comma del presente articolo quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici, ed attinente alle funzioni amministrative istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

### **Art.58 (Dirigenza)**

1. La struttura amministrativa del Comune si articola in settori presieduti dai dirigenti. Ad essi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti

che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei risultati. Essi, nelle materie soggette alla disciplina del codice civile, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, operano con i poteri del privato datore di lavoro. I loro atti non sono soggetti al controllo esterno di legittimità.

## 2. I dirigenti:

- formulano proposte al Sindaco, anche ai fini della elaborazione dei programmi, delle direttive, degli schemi di progetto e di atti di competenza comunale;
- curano l'attuazione dei programmi definiti dal Sindaco, sentita la Giunta, ed a tal fine adottano progetti dove sono indicate le risorse occorrenti alla realizzazione;
- esercitano i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio loro assegnati e di acquisizione delle entrate secondo i limiti di valore di competenza;
- determinano, informandone le Organizzazioni Sindacali, i criteri generali di organizzazione degli uffici, definendo, in particolare, l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario di lavoro per la propria struttura organizzativa alla quale si è preposti;
- adottano gli atti di gestione del personale e provvedono all'attribuzione e liquidazione dei relativi trattamenti economici accessori, secondo le clausole dei contratti collettivi;
- promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e transigere nell'interesse dell'Ente;
- individuano e coordinano le attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n.241;
- verificano e controllano le attività dei dipendenti, con potere sostitutivo in caso di inerzia e disciplinare in caso d'inottemperanza con poteri d'irrogare la censura direttamente e di proporre le altre misure attivando il procedimento disciplinare, nelle forme del regolamento;
- verificano i carichi di lavoro ed effettuano la mobilità del personale del proprio Settore valutando, previo esame con le Organizzazioni Sindacali, le carenze e/o gli esuberi del personale ed il grado di rendimento e di produttività in relazione alla professionalità richiesta;
- richiedono direttamente i pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione e forniscono risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di propria competenza.

3. I dirigenti hanno dipendenza funzionale in via gerarchica rispetto al Segretario Generale.

4. Organizzano e dirigono i settori da essi dipendenti e ne sono responsabili.

5. La presidenza delle Commissioni di gara e di concorso spetta ai dirigenti delle unità organizzative di competenza, eccetto i concorsi per l'accesso alla dirigenza.

6. I dirigenti sono responsabili della attuazione dei relativi procedimenti in relazione alle disposizioni di legge e del regolamento.

7. Ai dirigenti sono attribuite funzioni di iniziativa, coordinamento, controllo e direzione nei confronti dei livelli sottordinati.

8. Tali funzioni si esplicano anche attraverso conferenze di servizio, atti di indirizzo, direttive, disposizioni ed ordini di servizio.

9. I dirigenti in particolare:

- formulano proposte di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
- organizzano le risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
- stipulano i contratti conclusi dalla Giunta, in quanto competenti per materia assegnata al Settore da essi diretto;
- curano tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi elettivi;
- curano l'attuazione delle deliberazioni e provvedimenti esecutivi ed esecutori;
- adottano i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
- autorizzano le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, ai sensi della disciplina regolamentare;

10. Ai dirigenti, nell'ambito dei settori cui sono preposti, è attribuita l'adozione di provvedimenti aventi rilevanza esterna che non siano riservati alla specifica competenza degli organi di governo dell'Ente.

#### **Art.58-bis (La difesa in giudizio)**

**1. La legittimazione processuale del Comune è attribuita al dirigente il quale, con propria determinazione, decide se avviare o meno una lite, se resistere formalmente ad altra già promossa da terzi, se conciliarla o comporla in via transattiva, assumendo contestualmente i connessi impegni di spesa.**

**2. Al dirigente compete, altresì, conferire l'incarico tecnico-professionale a un difensore qualificato ove l'ordinamento ne prescriva come obbligatoria la assistenza e la rappresentanza.**

**3. In via generale l'incarico tecnico-professionale deve essere svolto dall'Avvocato responsabile dell'Ufficio legale o altro Avvocato dell'Ufficio legale dell'Ente, a meno che esigenze di servizio o la complessità della vertenza non consiglino il ricorso ad un professionista esterno.**

#### **Art.58-ter (Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro)**

**1. L'Ente istituisce, ai sensi dell'art.7 del D.Lgv. n.80/98, l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro, in modo da favorire l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.**

**2. La nomina del responsabile è di competenza del Sindaco, su proposta del Direttore Generale, se nominato, o del Segretario Generale.**

**3. Salva diversa determinazione del Sindaco, l'Ufficio potrà essere costituito dallo stesso Ufficio legale ed il responsabile potrà essere individuato nel responsabile dell'Ufficio legale dell'Ente.**

**Art.58-quater**  
**(Il contenzioso tributario)**

1. A norma dell'art.11, comma 3, del D.Lgv. 31 dicembre 1992, n.546, il Sindaco viene autorizzato a stare in giudizio nel processo tributario con deliberazione della Giunta comunale. Il Sindaco, una volta autorizzato, può delegare il responsabile dell'Ufficio legale- Avvocato o il dirigente del settore finanziario a stare in giudizio in rappresentanza dell'Ente locale.

**Art.59**  
**(Responsabilità del Segretario Generale e dei dirigenti)**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Generale sotto il profilo della legittimità. Tali pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso il Comune temporalmente non abbia il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Generale dell'Ente in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al 1<sup>a</sup> comma rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. Il Segretario Generale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al 1<sup>a</sup> comma, unitamente al funzionario preposto.

**CAPO XI**  
**Ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici e le strutture**

**Art.60**  
**(Principi per l'organizzazione degli uffici e del personale)**

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti:

- a) il regolamento organico del personale e la relativa dotazione organica;
- b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi, articolandoli per aree di attività di funzioni omogenee in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità, responsabilità e flessibilità, ed entro i limiti di classificazione dell'Ente stabiliti da leggi e regolamenti vigenti.

2. I regolamenti di cui al 1<sup>a</sup> comma lettere a) e b) disciplinano altresì l'attribuzione, ai dirigenti e ai funzionari direttivi titolari di competenza in unità organizzative o amministrative, comunque denominate, di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale e gli stessi.

3. La copertura dei posti di responsabili dei Settori, dei Servizi o degli Uffici, di qualifiche di dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di

diritto pubblico o, eccezionalmente con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, eccetto il limite della età.

4. Gli incarichi di direzione di aree funzionali ovvero dei settori di attività possono essere conferiti a tempo determinato per 3 o 5 anni, con le modalità fissate dal regolamento, e comunque a condizione che se ne ravvisino la opportunità e la convenienza. Il rinnovo di tali incarichi è disposto con provvedimento motivato, che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente o funzionario direttivo nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza ed efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo a quello previsto dagli accordi di comparto che sarà definito nel contratto a tempo determinato e che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico stesso.

5. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità di cui all'art.2229 del c.c..

6. I regolamenti di cui al 1<sup>a</sup> comma del presente articolo sono tenuti a considerare che lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune è disciplinato con contratti collettivi nazionali di durata triennale, secondo le procedure previste dalle leggi. In ogni caso, in base alle leggi vigenti è riservata al regolamento di cui al 1<sup>a</sup> comma la disciplina dell'accesso al rapporto d'impiego col Comune, delle cause di cessazione del rapporto e delle garanzie dei dipendenti in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali. Sempre con regolamento sulla base delle leggi vigenti, rimane assegnata al Comune la disciplina relativa alle modalità di conferimento della titolarità degli uffici nonché la determinazione e la consistenza dei ruoli organici complessivi.

7. Il regolamento di cui al 1<sup>a</sup> comma lett.a) del presente articolo disciplina "la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio", secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

8. E' istituita la Commissione di disciplina composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario dell'Ente e da un dipendente designato dai dipendenti dell'Ente con le modalità previste dal Regolamento.

9. Le norme del presente articolo s'applicano anche agli uffici ed al personale degli Enti dipendenti, salvo quanto diversamente disposto dalle leggi vigenti.

10. Nell'applicazione delle disposizioni dei commi precedenti il Comune provvede, osservando i criteri di legittimità, imparzialità e buon andamento stabiliti dalla Costituzione italiana.

**Art.61**  
**(Strutture organizzative del Comune)**

1. Le strutture organizzative del Comune, collocate in posizione sub-assessorile e sindacale sono articolate in:

- settori;
- servizi;
- unità operative complesse e semplici.

Ad esse sono attribuite le competenze afferenti alle materie relative alle aree di attività del Comune per lo svolgimento delle funzioni assegnate ai dirigenti, ai funzionari ed ai dipendenti con apposito mansionario.

2. L'ordinamento che regola i servizi e gli uffici assegna le funzioni in modo articolato ai rispettivi uffici e servizi collocati nelle strutture di cui al comma precedente; ciò al fine della trasparenza amministrativa e della individuazione delle rispettive responsabilità nella elaborazione, istruzione e definizione dei procedimenti.

**CAPO XII**  
**Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione**

**Art.62**  
**(Revisione economico-finanziaria)**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un Collegio di revisori composto da 3 membri.

2. I componenti del Collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da Presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei ragionieri.

3. Essi durano in carica 3 anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Il Collegio dei revisori, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:

- a)collabora con il Consiglio comunale, con le modalità di cui al comma precedente, nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b)esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
- c)attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

6. Nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.



7. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

8. Ai revisori dei conti spettano i compensi previsti dallo specifico regolamento.

9. E' compito dei revisori, altresì, controllare la gestione mediante le verifiche della contabilità economica.

### **Art.63**

#### **(Controllo di gestione contabile e contabilità economica)**

1. L'Ente si dota di una contabilità per centri di costo sulla base degli articoli 2424, 2425, 2425 bis e segg. del c.c..

2. Tale contabilità coordinata alla contabilità finanziaria conduce ad un conto economico a costi, ricavi e rimanenze per l'esame reale del costo dei servizi e per un efficace e penetrante controllo di gestione su base economica.

3. Il controllo di gestione è organizzato presso l'Ufficio di ragioneria. Esso è incaricato della rilevazione, in forma quantitativa, dei dati attinenti alle risorse impiegate e dei servizi resi. Esso trasmette trimestralmente i dati all'Ufficio del Sindaco per l'analisi costi/benefici. L'Ufficio del Sindaco, sulla base dell'insieme dei dati, informa i Capi Gruppo riuniti in Conferenza e, successivamente, rende pubblici i dati.

Inoltre esso, per quanto attiene alla sufficienza e all'esattezza dei dati contabili utilizzati è soggetto alla funzione revisionale del Collegio dei revisori.

4. La Giunta valuta i dati pubblicati e propone al Presidente del Consiglio comunale, ove occorra, la convocazione del Consiglio comunale per la discussione sull'andamento della gestione.

5. Il regolamento per la contabilità coordinata dovrà prevedere i criteri del controllo di bilancio e del programma di bilancio secondo i principi della programmazione e controllo per centri di costo, fondati sul piano dei conti e sul controllo di gestione.

### **Capo XIII**

#### **Servizi pubblici e forme associative istituzionali**

### **Art.64**

#### **(Forme di gestione dei servizi pubblici locali)**

1. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

2. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali a prevalente capitale pubblico.

3. Il Consiglio decide, su proposta della Giunta, in base agli indirizzi generali di governo, quali siano le tipologie di servizio da gestire alternativamente nelle forme di cui al comma

precedente, purché ispirate al principio dello interesse sociale, dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità della gestione.

4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

#### **Art.65 (Istituzione dei servizi sociali)**

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune, se ne ravvisa l'opportunità, costituisce un'apposita istituzione.

2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Il Direttore dell'istituzione è un dipendente comunale o un funzionario non dipendente.

5. Al Direttore e al restante personale relativo all'organico dell'Ente s'applicano gli accordi di comparto secondo le leggi vigenti come per gli impiegati del Comune, ove non siano reclutati con contratto di diritto privato a tempo determinato o a contratto d'opera.

6. Lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina, la formazione del rapporto e la cessazione dall'impiego dei dipendenti della istituzione è del tutto analogo a quello dei dipendenti del Comune.

7. La Commissione di disciplina è composta dal Presidente o suo delegato che la presiede, dal Direttore e da un dipendente designato tra i dipendenti della istituzione, ai sensi della legge.

8. Il Consiglio d'Amministrazione, composto da 9 membri, su proposta del Sindaco, è eletto dal Consiglio comunale a maggioranza di voti, nel rispetto proporzionale della minoranza, e dura in carica 4 anni. Dal seno del Consiglio d'Amministrazione si elegge il Presidente entro 45 giorni dall'avvenuta elezione da parte del Consiglio.

9. Il Presidente, dopo eletto, giura nelle mani del Sindaco con la formula di legge.

10. I membri del Consiglio d'Amministrazione possono essere totalmente o parzialmente rappresentativi di formazioni sociali o organizzazioni sindacali.

11. La revoca dei membri del Consiglio di Amministrazione avviene con la stessa procedura dell'elezione.

12. In caso di dimissioni, vacanza, incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il Consiglio comunale provvede alla reintegrazione dell'organo collegiale con le stesse procedure e criteri per l'elezione.

13. Dopo la scadenza del quadriennio e fino alla elezione del nuovo Consiglio d'Amministrazione il vecchio Consiglio resta in carica per il principio della *prorogatio* e per l'ordinaria amministrazione.

14. I compensi dei Consiglieri d'Amministrazione sono uguali a quelli del Consiglio comunale, quelli del Presidente uguali a quelli del Sindaco.

#### **Art.66** **(Funzionamento della istituzione per i servizi sociali)**

1. Il Comune con delibera di costituzione dell'istituzione per i servizi sociali adotta gli adempimenti seguenti:

- a) conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili ed il capitale finanziario;
- b) approva un apposito regolamento per il funzionamento degli Organi, delle strutture e degli uffici dell'istituzione;
- c) approva uno schema di regolamento di contabilità;
- d) dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi.

2. Il Comune, con delibera del Consiglio comunale, determina le finalità e gli indirizzi della istituzione per i servizi sociali, ai quali il Consiglio d'Amministrazione della istituzione stessa dovrà conformarsi.

3. Il Consiglio comunale ha, altresì, l'obbligo degli adempimenti seguenti:

- a) approvare gli atti fondamentali dell'istituzione di cui alla legge, salvo quando non riferibile all'istituzione stessa;
- b) esercitare la vigilanza mediante l'apposito assessorato delegato ai servizi sociali e con l'intervento, altresì, del dirigente responsabile della struttura organizzativa del Comune, che relazioneranno annualmente al Consiglio comunale e quando si rendesse altresì necessario;
- c) verificare in Giunta prima ed in Consiglio comunale poi i risultati della gestione sulla base di apposita relazione di cui alla lett.b) precedente;
- d) provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali con il bilancio comunale.

4. L'istituzione, e per essa gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

5. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita anche le sue funzioni nei confronti dell'istituzione per i servizi sociali.

#### **Art.67** **(Aziende speciali)**

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali.

2. L'azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

3. Organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Consiglio comunale quando non siano di pertinenza del Sindaco. Il Consiglio Comunale si conformerà ai criteri e alle modalità fissate dal regolamento. Il Consiglio d'Amministrazione rispetterà nella elezione la composizione ed i diritti delle maggioranze e minoranze.

Il Direttore è scelto *intuitu personae* su una rosa di 3 membri, oppure assunto per concorso per titoli ed esami, oppure assunto per contratto a tempo determinato. Il Presidente è eletto nel seno del Consiglio d'Amministrazione.

5. Il regolamento aziendale è adottato dal Consiglio d'Amministrazione.

6. Il Comune, con delibera del Consiglio di Amministrazione, conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati di gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito Organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale.

8. Ulteriori specificazioni e discipline per le aziende speciali sono stabilite dalla legge vigente.

#### **Art.68** **(Principi per l'associazionismo istituzionale)**

1. Il Comune per l'esercizio di particolari servizi di interesse anche sovracomunale e per l'attuazione di opere, interventi o programmi, informa la propria attività al principio dell'associazione e della cooperazione con gli altri Comuni, la Provincia, la Regione e gli altri Enti pubblici interessati.

2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:

- a) convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;
- b) consorzi apposti tra il Comune e la Provincia e/o tra Enti locali diversi;
- c) accordi di programma.

#### **Art.69** **(Convenzioni)**

1. Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.

2. La convenzione, approvata dal Consiglio comunale, è adottata, per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione, per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi, per nuove attività di comune interesse e per la gestione di opere pubbliche.

3. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

**4. La convenzione, di cui al presente articolo, può 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 delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.**

#### **Art.70 (Consorzi)**

1. Il Consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.

2. Ai Consorzi si applicano le norme di legge e quelle statutarie previste per le aziende speciali.

3. La costituzione del Consorzio avviene mediante l'approvazione della convenzione e dello Statuto del Consorzio ai sensi della legge da parte del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

5. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

6. Tra gli stessi comuni e province non può essere costituito più di un consorzio.

7. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali se previsto nello Statuto, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali.

**Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli Enti locali.**

#### **Art.71 (Accordi di programma)**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità. il finanziamento ed ogni altro adempimento.

**2. L'accordo prevede, altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.**

**2-bis. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.**

**2-ter. L'accordo, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui alla legislazione vigente, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune.**

**2-quater. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.**

**2-quinquies. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei predetti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.**

**2-sexies. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti locali interessati, nonché dal commissario del Governo nella Regione o dal prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.**

**2-septies. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.**

**2-octies. L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, prevede in particolare di:**

- a) determinare i tempi e le modalità preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;**
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;**
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.**

**3. Ai fini della stipula dell'accordo di programma, il Sindaco informa i Capi Gruppo consiliari, che se lo ritengono opportuno possono chiedere un dibattito consiliare circa gli indirizzi e gli orientamenti da adottare ai fini delle clausole di garanzia dell'accordo di programma da definire nell'interesse del Comune. Il dibattito si conclude con l'approvazione di una mozione**

volta a sostenere con il consenso la stipula dell'accordo di programma.

**Art.71-bis**  
**(Unione di comuni)**

- 1. Il Comune può aderire ad unioni di Comuni, che sono Enti locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.**
- 2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua, altresì, le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.**
- 3. Lo Statuto, comunque, prevede che il presidente dell'unione sia scelto tra i sindaci dei comuni interessati e prevede che gli altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.**
- 4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.**
- 5. Alle unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essi affidati.**

**Capo XIV**  
**Forme della collaborazione tra Comune e Provincia**

**Art.72**  
**(Principi di collaborazione tra Comune e Provincia)**

- 1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.**
- 2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.**
- 3. Il Comune con la collaborazione della Provincia, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa, attua attività e realizza opere di rilevante interesse anche ultra-comunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.**
- 4. Per la gestione di tale attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto.**

**Art.73**  
**(Collaborazione alla programmazione)**

1. Il Comune avanza annualmente in previsione del bilancio proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione in ottemperanza della legge regionale.
2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

**Art.74**  
**(Collaborazione tra Comune e Provincia per le attività dei circondari provinciali)**

1. Il Comune favorisce l'allocazione degli uffici e dei servizi Provinciali anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia stessa.
2. Il Comune collabora nelle forme previste dallo Statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

**Capo XV**  
**Forme del decentramento**

**Art.75**  
**(Decentramento comunale)**

1. Il Comune, ai fini del decentramento, istituisce le Circoscrizioni, quali organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione dei servizi di base, nonché di esercizio di funzioni delegate dal Comune.
2. Il numero e il territorio, riportato in mappale, l'organizzazione e le funzioni delle Circoscrizioni sono disciplinate da apposito regolamento.
3. Il Consiglio circoscrizionale rappresenta l'esigenza della popolazione della Circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune ed è eletto a suffragio diretto, secondo le norme stabilite per l'elezione dei Consigli comunali con popolazione superiore a 15.000 (quindicimila) abitanti.
4. Il Presidente è nominato dal Consiglio Circoscrizionale nel suo seno.
5. Per l'esercizio delle funzioni, nella materia elettorale, di leva militare e di statistica nonché di pubblica sicurezza o di polizia giudiziaria, di igiene e sanità pubblica e di sicurezza in generale nonché di vigilanza ed ordine pubblico è delegato, a cura del Sindaco stesso, il Presidente della Circoscrizione.

**Art.76**  
**(Regolamento degli organismi di decentramento)**

1. Le attribuzioni ed il funzionamento della Circoscrizione sono disciplinate da apposito regolamento di cui al 2<sup>a</sup> comma del precedente articolo.
2. Il regolamento deliberato dal Consiglio comunale deve contenere le norme riguardanti:
  - a) le attribuzioni ed il funzionamento degli Organi della Circoscrizione;



- b) le modalità per l'elezione del Presidente del Consiglio circoscrizionale;
- c) il numero dei componenti dei Consigli circoscrizionali, che non può essere superiore ai 2/5 dei Consiglieri assegnati al Comune;
- d) le modalità per l'elezione dei Consigli circoscrizionali e la loro durata in carica;
- e) le modalità ed i criteri volti a definire i rapporti con gli Organi comunali e con le istituzioni, enti ed aziende dipendenti dal Comune;
- f) il finanziamento apposito e l'allocazione delle Circoscrizioni;
- g) e quant'altro occorra per l'ordinata attività circoscrizionale.

3. Con la definizione del regolamento è anche adottata la deliberazione relativa alla pianta organica del personale e la relativa assegnazione per il funzionamento della Circoscrizione.

4. Il Consiglio comunale individua con delibera, altresì, la sede e i mezzi necessari alla attività e ai servizi della Circoscrizione.

## **Capo XVI** **Disposizioni finali, di rinvio e transitorie**

### **Art.77** **(Norme della finanza, della contabilità e dei contratti)**

1. Le materie relative alla finanza e alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito regolamento di contabilità.

### **Art.78** **(Contratti e regolamento per la disciplina dei contratti)**

1. I contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti di opere sono preceduti di regola da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato secondo la disciplina definita dal regolamento dei contratti.

2. Ove il Comune ne ravvisi l'opportunità e la convenienza può provvedere mediante **trattativa privata** ai sensi di legge e con l'osservanza dei procedimenti previsti dal Regolamento.

3. La stipulazione dei contratti è preceduta da apposita **determinazione del responsabile del procedimento di spesa** indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Pubbliche Amministrazioni e le ragioni, che ne sono alla base.

4. Il Comune per la disciplina dei contratti si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

**Art.79**  
**(Controllo)**

1. Il controllo sugli atti e sugli Organi del Comune è regolato dalla legge 8 giugno 1990, n.142 ai capi XI e XII **e successive modificazioni ed integrazioni**, nonché dalle disposizioni dell'apposita legge regionale.
2. Per la validità delle delibere del Consiglio comunale sono sufficienti ed essenziali le firme di chi ha presieduto il Consiglio stesso e del Segretario Generale.
3. Per la validità delle delibere di Giunta vale lo stesso criterio dei requisiti di firma del comma precedente.

**Art.80**  
**(Norme transitorie)**

1. Sino all'entrata in vigore dello Statuto limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 8 giugno 1990, n.142, in quanto con esse compatibili.

**Art.81**  
**(Entrata in vigore)**

1. Lo Statuto, **approvato nelle forme di legge – osservate le procedure del controllo di legittimità, ai sensi di legge – entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.**
2. **Esso è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Campania, per pubblicità notizia ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.**

**Art.82**  
**(Disposizioni finali)**

1. Le disposizioni del presente Statuto relative agli istituti di partecipazione e ai diritti dei cittadini si applicano anche agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune di Castellammare di Stabia.