



# **INDICE**

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 Principi generali Autonomia statutaria

Art. 2 Finalità

Art. 3 Territorio e Sede comunale

Art. 4 Stemma e Gonfalone

Art. 5 Funzioni

Art. 6 Programmazione, cooperazione, sviluppo socioeconomico, azione antimafia

Art. 7 Regolamenti

Art. 8 Utilizzo tecnologie informatiche Sito web istituzionale Albo Pretorio on line

Art. 9 Consulta delle associazioni e della società civile

Art. 10 Consiglio comunale dei ragazzi

## **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **Capo I Gli Organi istituzionali**

Art. 11 Organi di governo

### **Capo II Il Consiglio comunale**

Art. 12 Elezione, composizione e durata

Art. 13 I consiglieri comunali

Art. 14 Prerogative delle minoranze consiliari

Art. 15 Prima seduta del Consiglio

Art. 16 Presidenza del Consiglio

Art. 17 Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Art. 18 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Art. 19 Competenze del Consiglio comunale

Art. 20 I gruppi consiliari e la Conferenza dei capigruppo

Art. 21 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Art. 22 Adunanze del Consiglio

Art. 23 Funzionamento del Consiglio

### **Capo III Il Sindaco**

Art. 24 Il Sindaco

Art. 25 Attribuzioni di amministrazione

Art. 26 Attribuzioni di vigilanza

Art. 27 Attribuzioni di organizzazione

Art. 28 Il Vicesindaco

Art. 29 Deleghe ed incarichi

Art. 30 Mozioni di sfiducia

Art. 31 Cessazione dalla carica di Sindaco

### **Capo IV La Giunta comunale**

Art. 32 Giunta Comunale

Art. 33 Composizione

Art. 34 Nomina

Art. 35 Funzionamento della Giunta e competenze

## **Capo V Norme comuni**

Art. 36 Indennità di funzione e spese di viaggio

Art. 37 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

### **TITOLO III DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE**

Art. 38 Decentramento

Art. 39 Libere forme associative

Art. 40 Proposte e petizioni di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Art. 41 Referendum comunali

Art. 42 Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

Art. 43 Azioni popolari

### **TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **Capo I Organizzazione amministrativa**

Art. 44 Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 45 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio comunale

Art. 46 Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 47 Il Segretario generale

Art. 48 Gestione amministrativa

Art. 49 Le determinazioni ed i decreti

#### **Capo II I servizi pubblici locali**

Art. 50 I servizi pubblici locali

## **TITOLO V FINANZE E CONTABILITA'**

Art. 51 Autonomia finanziaria e principi contabili

Art. 52 Tesoreria

Art. 53 Demanio e patrimonio

Art. 54 Revisione economico finanziaria

Art. 55 Controlli interni

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 56 Adeguamento dei regolamenti comunali

Art. 57 Modifiche allo Statuto

Art. 58 Pubblicazione dello Statuto ed entrata in vigore.

# TITOLO I

## Principi generali

### Art. 1

#### Principi generali Autonomia statutaria

1. Il Comune di Maropati è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. La comunità locale, insieme al territorio comunale, è elemento costitutivo del Comune, ed è costituita dalla popolazione residente nel capoluogo comunale, nella frazione di Tritanti e nelle contrade, unita dalla storia e dalle tradizioni che l'accomunano e ne fanno una collettività dotata di proprie peculiarità e di medesime origini.
3. Il Comune si avvale dell'autonomia riconosciutagli dalla Costituzione, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
4. Il Comune rappresenta la propria comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Calabria, con la Provincia di Reggio Calabria e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
5. Lo Statuto comunale, in conformità alle norme costituzionali, è l'atto fondante del Comune, è approvato con le modalità e le maggioranze stabilite dalla legge, ed è pubblicato in modo da assicurarne la più ampia diffusione.
6. Le modifiche statutarie di iniziativa consiliare devono essere proposte da almeno un quarto dei consiglieri comunali assegnati all'ente, computando a tal fine il Sindaco.

### Art. 2

#### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Maropati, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui, con specifico riferimento all'azione di contrasto della criminalità organizzata ed a tutte le forme di sopraffazione e di violenza, di tipo mafioso ovvero di altro genere;
  - promozione di una cultura di pace e di integrazione razziale;
  - recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori agricolo, forestale, zootecnico, artigianale, commerciale e turistico, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

### **Art. 3** **Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Maropati è costituito dal territorio comunale e dalla comunità locale che vi è insediata. Il territorio comunale ha una superficie di 10.30 kmq, confina con i Comuni di: Anoaia, Feroletto della Chiesa, Galatro e Giffone.
2. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
3. Il Palazzo civico, Sede comunale, è ubicato nell'abitato di Maropati, capoluogo, in Piazza On. Bettino Craxi. Può essere stabilita la delegazione presso la frazione di Tritanti.
4. La modifica della denominazione del Comune può essere disposta dal Consiglio soltanto previa consultazione popolare.
5. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

### **Art. 4** **Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Maropati".
2. Lo Stemma comunale, è stato estratto dall'Archivio di Stato di Reggio Calabria come da fotografia autenticata, dal Direttore dell'Istituto stesso, ed è conforme al sigillo Civico depositato nella sezione Amministrativa – demani comunali – Comune di Maropati – anno 1810 – Inventario 33/1, fascio 71, fascicolo 1, ha la seguente blasonatura: d'azzurro, all'aquila d'argento, rivoltata, afferrante con gli artigli un fulmine d'oro sormontata da corona principesca del sacro Romano Impero.
3. Il Gonfalone comunale è raffigurato da un "Drappo troncato di bianco e di giallo, caricato dell'arma sopra descritta e riccamente ornato di fregi d'argento."
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.
5. La Giunta municipale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art. 5** **Funzioni**

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato alla Regione ed alla Provincia.
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
4. Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone disabili, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.
5. Il Comune assicura lo svolgimento del servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare e di ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato o delegato a livello locale.

#### **Art. 6**

#### **Programmazione, cooperazione, sviluppo socioeconomico, azione antimafia**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con lo Stato e le sue istituzioni, con i Comuni vicini, con la Provincia di Reggio Calabria, con la Regione Calabria e con altri enti e istituzioni pubbliche e private, che perseguono gli stessi obiettivi.
3. Nell'ambito delle proprie disponibilità, nelle forme consentite dalla legge e nel rispetto dei principi e delle disposizioni del presente articolo, il Comune promuove attività economiche, socio-assistenziali, culturali e sportive, al fine di migliorare le condizioni di vivibilità della Città.
4. Il Comune di Maropati ispira la propria attività alla più stretta legalità e promuove ogni possibile azione di contrasto verso la criminalità organizzata di tipo mafioso, collaborando lealmente con gli organi dello Stato a ciò competenti e richiedendone l'attivazione ogni qual volta sia necessario.
5. Il Sindaco, nella sua qualità di Ufficiale di Governo e, in particolare, di Autorità locale di pubblica sicurezza, ispira la propria attività al contrasto delle forme di illegalità e, soprattutto, della criminalità organizzata di tipo mafioso, collaborando lealmente con il Prefetto della Provincia e con gli altri organi dello Stato aventi competenze in materia, nell'ambito dei poteri conferitigli dalla legge.
6. Il Comune di Maropati si costituisce parte civile in ogni procedimento penale per i reati di tipo mafioso, per reati contro l'ambiente e contro il territorio, ivi compreso l'abusivismo edilizio, che riguardi i fatti o persone in relazione con la comunità locale o con il territorio comunale è altresì tenuto ad agire in giudizio, ogni qualvolta sia possibile, per il risarcimento del danno all'immagine della comunità locale e dell'Istituzione comunale, con particolare riferimento ai fatti di sangue che feriscano la comunità locale nel proprio comune sentire. Con apposito regolamento sono individuate le ipotesi in cui, in considerazione dell'esigua entità del danno o della poca gravità del fatto, il Comune non si costituirà parte civile nei procedimenti per reati contro l'ambiente, contro il territorio e per abusivismo edilizio.
7. In caso di scioglimento del Consiglio comunale per infiltrazioni di tipo mafioso, il Sindaco e i consiglieri comunali uscenti assumono l'obbligo morale di non ricandidarsi alle elezioni amministrative immediatamente successive.
8. Il Comune di Maropati favorisce la stipulazione di convenzioni con altri enti locali per lo svolgimento di servizi pubblici locali in forma associata, nonché di protocolli d'intesa con altre Istituzioni pubbliche al fine di assicurare il miglior conseguimento coordinato dell'interesse pubblico.

- 9 Il Comune di Maropati non partecipa a società per azioni, a società miste, ad associazioni fra enti dall'oggetto non precisamente determinato, o a consorzi e ad altre forme associative, che comportino aumenti di spesa ovvero duplicazioni di competenze. In ogni caso, l'adesione a forme societarie o associative è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza qualificata dei due terzi previa acquisizione di apposito parere del responsabile del Settore interessato che ne attesti l'effettiva utilità per l'ente in termini di analisi costibenefici, corredata da attestazione conforme del Revisore dei conti.
- 10 Le disposizioni di cui al comma 8 del presente articolo si applicano anche alla costituzione di istituzioni, aziende speciali, fondazioni e altri organi ed enti esterni alla struttura comunale.
- 11 Il Comune adotta preferenzialmente la gestione diretta dei servizi e delle funzioni, anche in forma associata mediante convenzione con altri enti locali, piuttosto che l'affidamento all'esterno degli stessi, modalità che può essere prescelta soltanto previa attestazione del responsabile del Settore competente che ne attesti l'effettiva utilità per l'ente in termini di analisi costibenefici, corredata da attestazione conforme del Revisore dei conti.
- 12 Il Comune esercita esclusivamente le funzioni pubbliche che perseguono l'interesse generale della collettività locale che rappresenta, pertanto, sono vietati senza possibilità di eccezione:
  - a. il ricorso a qualsivoglia strumento finanziario, bancario o assicurativo, che presenti anche un minimo margine di aleatorietà nei rendimenti e negli esiti, compresi gli swap e gli altri contratti di finanza derivata;
  - b. la partecipazione ad imprese economiche di qualunque tipo e in qualunque forma giuridica.
- 13 Il Comune, nell'affidamento all'esterno di lavori, servizi e forniture, adotta idonee cautele atte a prevenire l'infiltrazione di associazioni criminali di tipo mafioso, nonché a garantire la più stretta legalità nei relativi procedimenti amministrativi e procedure concorsuali.

## **Art. 7 Regolamenti**

1. Il Comune, in conformità con le norme della Costituzione, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie, ha potestà regolamentare nelle materie e nelle funzioni proprie.
2. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare nei modi e nelle forme previste dallo Statuto.
3. I regolamenti entrano in vigore, se non diversamente stabilito dalla legge, non appena divenuta esecutiva la deliberazione che li approva.

## **Art. 8 Utilizzo tecnologie informatiche Sito web istituzionale Albo Pretorio on - line**

1. Il Comune di Maropati utilizza e promuove le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti con i soggetti pubblici e privati e nei rapporti interni, per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione, nonché per la garanzia dei diritti dei cittadini e delle imprese, garantendo, nelle forme e nei limiti della vigente normativa, l'accesso alla consultazione, alla circolazione ed allo scambio di dati e informazioni relative alla propria attività amministrativa.

2. A tal fine, per la realizzazione degli obiettivi di cui al precedente comma, utilizza il proprio sito web istituzionale quale servizio informativo alla cittadinanza e strumento privilegiato per l'accesso, la fruizione dei servizi erogati e l'incoraggiamento all'utilizzo delle nuove tecnologie, nel rispetto delle vigenti leggi in materia di procedimento amministrativo, sicurezza informatica, protezione dei dati personali, comunicazione con il cittadino, usabilità e accessibilità agli strumenti informatici.
3. Presso il sito web istituzionale del Comune è istituito l'«Albo Pretorio on - line», spazio virtuale destinato alla pubblicazione degli atti, dei provvedimenti amministrativi e degli avvisi soggetti per legge, per Statuto o per regolamento ad un regime di pubblicità legale. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura degli atti, nonché la possibilità di acquisirne copia integrale in via telematica, e deve avvenire con le cautele idonee ad assicurare la conservazione degli atti pubblicati e la certificazione dell'avvenuta pubblicazione.
4. L'Albo Pretorio on - line viene curato e aggiornato dall'apposito servizio comunale in collaborazione con il messo comunale ed è disciplinato da apposito regolamento.
5. Atti di particolare rilevanza, su disposizione del Presidente del Consiglio comunale per gli atti del Consiglio e del Sindaco per gli atti propri o della Giunta, potranno essere pubblicati anche mediante avviso in altri luoghi pubblici maggiormente frequentati dai cittadini, ovvero a mezzo stampa.

#### **Art. 9**

#### **Consulta delle associazioni e della società civile**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione della Consulta delle associazioni e della società civile cui sono ammesse a partecipare le associazioni operanti sul territorio del Comune, non collegate direttamente o indirettamente con partiti politici o organizzazioni sindacali, che intendano contribuire con proposte costruttive all'amministrazione della cosa pubblica a livello comunale.
2. Alla Consulta possono essere ammessi anche cittadini singoli che si siano resi eminenti per la propria attività in campo culturale o professionale a vantaggio della comunità.
3. Le modalità di accesso delle associazioni e dei cittadini eminenti, nonché quelle di elezione degli organi di presidenza e segreteria della Consulta, e le modalità di funzionamento della stessa, sono stabilite con apposito regolamento di competenza del Consiglio comunale.
4. La Consulta svolge funzioni consultive a favore degli organi di indirizzo politico del Comune sulle materie che abbiano riflessi sulla società civile, nonché attività di impulso e sensibilizzazione della società civile e della comunità locale verso una diffusa cultura della legalità e del rispetto reciproco. A tal fine, il regolamento prevede che possano essere invitati ai lavori della Consulta esponenti delle istituzioni, della cultura, dell'economia, della scuola e della società civile.
5. La Consulta può chiedere che gli amministratori locali riferiscano in merito ad argomenti di interesse. Il regolamento disciplina tale partecipazione compatibilmente con i doveri d'ufficio.

#### **Art. 10**

#### **Consiglio comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, la cultura e lo spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento di competenza del Consiglio comunale.

## **TITOLO II Ordinamento istituzionale**

### **Capo I**

#### **Gli Organi istituzionali**

##### **Art. 11 Organi di governo**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale, le loro rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta comunale collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Il presente Statuto integra la disciplina legislativa in materia di organi di governo, ferma restando la competenza primaria della legge ordinaria secondo quanto stabilito dall'articolo 117 della Costituzione.

### **Capo II**

#### **Il Consiglio comunale**

##### **Art. 12 Elezione, composizione e durata**

1. Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da un numero di consiglieri previsti per legge in base all'entità demografica dell'Ente.
2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale. La sua attività è disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio di cui all'art. 23 dello Statuto.
3. L'elezione del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza, sono regolate dalla legge.
4. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
6. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

7. La durata in carica del Consiglio comunale è stabilita dalla legge. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili. Ai fini del presente comma, si considerano atti urgenti quelli la cui mancata, tempestiva adozione, può recare in qualunque modo pregiudizio all'ente o ai cittadini amministrati, ed atti improrogabili quelli soggetti ad un termine perentorio.
8. I consiglieri cessati dalla carica a fine mandato per effetto del rinnovo del Consiglio comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni, eventualmente ricoperti, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.
9. Il Consiglio comunale di Maropati in ragione del ridotto numero di consiglieri e dell'esigenza di assicurare la più ampia partecipazione democratica ad ogni scelta di indirizzo politico, non può essere articolato in Commissioni consiliari permanenti, tranne quelle previste per legge. Qualsiasi norma regolamentare o di altro genere che faccia riferimento alle Commissioni deve essere intesa come riferita all'intero Consiglio.
10. Con apposita deliberazione, possono essere istituite Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine o d'inchiesta. Il regolamento ne disciplina il funzionamento, la composizione, i poteri, le competenze e la durata, nel rispetto del criterio proporzionale fra maggioranza e opposizione e del principio di pari opportunità tra i sessi.

### **Art. 13 I consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative e i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che abbia ottenuto nelle elezioni la maggior cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, esclusi i candidati alla carica di Sindaco.
4. I consiglieri comunali percepiscono i gettoni di presenza o le indennità comunque denominate loro spettante solo ed esclusivamente in proporzione alla loro effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, fa fede, in tal senso, il verbale di ogni seduta, sotto la responsabilità del verbalizzante.
5. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. I consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'ente, che esercitano nelle forme previste dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
6. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare ovvero, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.
7. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni ciascun consigliere ha diritto di ottenere, senza particolari formalità e secondo le modalità stabilite dal regolamento, degli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
8. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitate gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale da parte dell'ente.

### **Art. 14 Prerogative delle minoranze consiliari**

- 1 Le norme del regolamento devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune e delle aziende e degli enti partecipati.

### **Art. 15** **Prima seduta del Consiglio**

- 1 La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni per il suo rinnovo è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
- 2 La prima seduta del Consiglio è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio, ovvero, in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto, dal consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
- 3 Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.
- 4 Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.
- 5 La seduta prosegue quindi, sotto la presidenza del neo eletto Presidente, con il giuramento del Sindaco e con gli ulteriori adempimenti previsti dall'art. 24, comma 7°, dello Statuto, con la comunicazione da parte del Sindaco dei nominativi dei componenti della Giunta e delle deleghe ad essi assegnate, con l'elezione tra i propri componenti della Commissione elettorale comunale, secondo le norme vigenti in materia e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### **Art. 16** **Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale ha un Presidente eletto tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio palese e per appello nominale e con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il consesso.
2. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione, che dovrà avere luogo nella stessa seduta, è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei componenti il consesso.
3. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti.
4. In caso di parità, entrano in ballottaggio il consigliere o i consiglieri più anziani di età. Risulterà eletto il consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti. E' facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo.
5. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, può essere revocato prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di una mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei regolamenti, o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il

Consiglio. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste dai precedenti commi.

#### **Art. 17**

#### **Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio:
  - rappresenta il Consiglio comunale;
  - convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
  - decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
  - ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario generale;
  - convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo;
  - vigila sul funzionamento delle Commissioni consiliari previste dalla legge o dallo Statuto;
  - assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con decoro e imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

#### **Art. 18**

#### **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

1. Il Sindaco definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio comunale per l'approvazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Ciascun consigliere concorre alla definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche ritenute opportune e mediante la presentazione di appositi emendamenti, nei modi e nelle forme previste dal regolamento.
3. La medesima procedura è osservata, nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata sulla base di esigenze sopravvenute o delle eventuali problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio con unica votazione per appello nominale. Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico amministrativo del Consiglio.
5. L'azione di governo del Sindaco e della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.
6. Al termine del mandato il Sindaco, sentita la Giunta, presenta all'organo consiliare un documento finale di rendicontazione dello stato di realizzazione delle linee

programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo riscontro del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art. 19** **Competenze del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, ha competenza esclusiva nell'emanazione degli atti ad esso riservati dalla legge e dallo Statuto comunale.

### **Art. 20** **I gruppi consiliari e la Conferenza dei capigruppo**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo comunica al Presidente del Consiglio comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere più "anziano" per età del gruppo. I consiglieri che non intendono aderire o che dopo l'adesione non intendono più far parte di alcuno dei gruppi costituiti, possono costituire il gruppo misto.
3. La Conferenza dei capigruppo è formata dai Presidenti di ciascun gruppo consiliare ed è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di competenza, concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento del Consiglio nel modo migliore.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale definisce le altre competenze della Conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio, che la presiede.
5. Con il medesimo regolamento sono definiti i mezzi e le strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

### **Art. 21** **Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

1. Il Consiglio può istituire con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine o di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che siano ritenute necessarie all'espletamento del mandato.
2. Nella composizione va rispettato il principio di proporzionalità tra maggioranza e minoranza, e comunque le minoranze devono essere rappresentate, e qualora alle Commissioni stesse vengano attribuite funzioni di controllo e garanzia la presidenza spetta alla minoranza.
3. I lavori delle Commissioni, così nominate, devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione medesima. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione, mediante deposito nella Segreteria generale a disposizione del Consiglio entro il termine fissato, di una relazione a cura del Presidente della Commissione medesima.

4. E' facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.
5. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

## **Art. 22**

### **Adunanze del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati, computando a tal fine anche il Sindaco. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine anche il Sindaco.
3. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
4. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.
5. L'istruttoria e la completa documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai rispettivi responsabili dei Settori, la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio è curata dal Segretario generale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.
6. L'esame delle proposte di deliberazione è subordinato alla preventiva istruttoria da parte del Settore competente ed all'acquisizione dei pareri previsti per legge.
7. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

## **Art. 23**

### **Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Le sue adunanze si svolgono presso l'apposito edificio sito in Piazza On. Bettino Craxi, in Maropati. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
2. Il Consiglio, con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei componenti il consesso, disciplina lo svolgimento dei propri lavori.
3. Il regolamento disciplina, altresì, l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale prevede in particolare:
  - i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
  - le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
  - la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della Conferenza dei capigruppo con funzioni consultive non vincolanti di coordinamento dei lavori del Consiglio;

- le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco;
  - le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico amministrativo.
5. Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, compatibilmente con la disponibilità dell'ente, disciplinandone la gestione e le modalità di impiego.
  6. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.
  7. Il Sindaco è, a tutti gli effetti, un componente del Consiglio comunale. Quando la legge, lo Statuto, o i regolamenti dell'ente, facciano riferimento al numero dei consiglieri astrattamente assegnati o spettanti al Comune, in tale novero va ricompreso anche il Sindaco, a meno che non sia espressamente escluso dal computo.
  8. In tutti i casi in cui, in via generale, il computo dei consiglieri necessario a vari fini per rendere valida la seduta, o per rendere valida una votazione, assommi ad una cifra decimale, si farà ricorso al criterio dell'arrotondamento aritmetico.

### **CAPO III**

#### **Il Sindaco**

##### **Art. 24**

#### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente, sovrintende all'andamento generale degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività. Egli esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, nell'ambito dei poteri attribuitigli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. La legge ne disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale, assicurandone la rispondenza dell'attività agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio. Il Sindaco svolge le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.
5. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
6. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento subito dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".
7. Il Sindaco, inoltre, nella medesima seduta di insediamento, promette solennemente "di impegnarsi attivamente, nell'ambito delle proprie competenze, nel contrasto all'illegalità in tutte le sue forme e alla criminalità organizzata di tipo mafioso"; di tale dichiarazione viene dato atto nel verbale a cura del Segretario generale, che

provvede alla trasmissione di copia dello stesso al Prefetto della Provincia, evidenziando che tale trasmissione avviene in adempimento alla presente norma statutaria.

8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

## **Art. 25**

### **Attribuzioni di amministrazione**

- 1 Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:
  - dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
  - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
  - convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni;
  - adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
  - nomina il Segretario comunale del Comune, scegliendolo nell'apposito albo;
  - nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di funzioni apicali, e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili, secondo le modalità, i criteri ed i limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali che dovranno altresì contemplare il principio generale secondo il quale tutte le nomine di competenza sindacale, salvo che la legge non preveda altrimenti, non potranno avere durata superiore all'anno solare, salvo proroga o rinnovo alla scadenza.

## **Art. 26**

### **Attribuzioni di vigilanza**

- 1 Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società, appartenenti all'ente o di cui l'ente è azionista, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
- 2 Egli compie atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale od altro ufficio, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- 3 Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti o partecipate dal Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Art. 27**

## **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - esercita i poteri di polizia negli organismi da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti;
  - ha potere di delega, generale o parziale, delle sue competenze a singoli assessori e, limitatamente a quelle di carattere non gestionale, di conferire specifici incarichi ai consiglieri.

### **Art. 28**

#### **Il Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco ove lo ritenga necessario, è l'assessore che ove nominato ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

### **Art. 29**

#### **Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli assessori e, con esclusivo riferimento alle funzioni non gestionali, anche ai consiglieri.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o di specifici incarichi conferiti ai consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.
3. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
4. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
5. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
6. L'atto di delega in forma obbligatoria indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e può contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
7. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco anche dopo aver rilasciato delega può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'ente.
9. Il Sindaco può attribuire agli assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'ente. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze.
10. Non è consentita la mera delega di firma.

**Art. 30**  
**Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
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 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 31**  
**Cessazione dalla carica di Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vicesindaco.
4. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone appositamente eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, in possesso di titolo specifico, richiesto dalla natura stessa dell'impedimento presunto. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.
5. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 59 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
6. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.
7. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse diventano efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.
8. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

**CAPO IV**  
**La Giunta comunale**

**Art. 32**  
**Giunta Comunale**

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

### **Art. 33 Composizione**

1. La giunta è composta dal sindaco e di un numero di assessori stabilito dalla legge, di cui 1 è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolari competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 34 Nomina**

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e dalla revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, del sindaco gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

### **Art. 35 Funzionamento della Giunta e competenze**

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto gli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale della stessa. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
3. 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 rientrano nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

**4.** 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.

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

- a.** Propone al consiglio i regolamenti;
- b.** Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge e dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali.
- c.** Elabora le linee di indirizzo e predisponde 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.** Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f.** Nomina i membri delle commissioni per concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g.** Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone.
- h.** Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i.** Nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j.** Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k.** 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;
- l.** 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;
- m.** Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n.** Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o.** 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;
- p.** Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q.** Approva il PEG su proposta del direttore di ragioneria o del direttore generale se nominato.

## **CAPO V**

### **Norme comuni**

#### **Art. 36 Indennità di funzione e spese di viaggio**

- 1.** Al Sindaco, nonché ai componenti della Giunta, spetta l'indennità di funzione, secondo quanto stabilito dalla legge e nelle misure da essa previste.

2. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, restando esclusa ogni altra forma di retribuzione.
3. Il Sindaco, i componenti della Giunta ed i consiglieri comunali possono determinare la riduzione dei propri compensi, rispetto a quanto stabilito dalla legge, nella misura massima del 50%, con i seguenti provvedimenti motivati:
  - per il Sindaco: provvedimento sindacale;
  - per i componenti della Giunta, escluso il Sindaco: con deliberazione di Giunta;
  - per i consiglieri comunali: con deliberazione del Consiglio da adottare con la maggioranza qualificata dei due terzi.
4. Il singolo consigliere o componente della Giunta non può ridurre individualmente i propri compensi a vantaggio del bilancio comunale, ma solo destinarli privatamente a forme di beneficenza o contribuzione volontaria.
5. A tutti gli amministratori, qualora si debbano recare fuori dal territorio comunale per l'espletamento delle proprie funzioni, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nella misura fissata dalle vigenti disposizioni in materia. La liquidazione del rimborso è effettuata dal responsabile del Settore competente, su richiesta dell'interessato, corredata dall'autorizzazione del Sindaco, per gli assessori, ovvero del Presidente del Consiglio comunale, per i consiglieri, dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.

#### **Art. 37**

#### **Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione.**

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenze in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale e nei Comuni confinanti, ovvero i cui capoluoghi comunali distino meno di quindici chilometri dal centro di Maropati.
4. Tutti gli amministratori hanno comunque l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione su deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

### **TITOLO III**

#### **Decentramento amministrativo e partecipazione**

## **Art. 38**

### **Decentramento**

1. È costituita la delegazione municipale presso la frazioni di Tritanti.
2. Nell'istituzione della delegazione si tiene conto del rapporto costibenefici, come risultante da apposita relazione del responsabile del Settore competente, e della prossimità delle frazioni al capoluogo comunale, della natura del territorio e delle vie di comunicazione, nonché delle possibilità alternative offerte dalla telematica, sia mediante la diffusione dell'accesso alla rete Internet, sia mediante l'istallazione di appositi dispositivi informativi automatizzati presso gli esercizi pubblici delle frazioni.

## **Art. 39**

### **Libere forme associative**

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. A tal fine, il Comune:
  - sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento e con criteri di assoluta trasparenza e imparzialità, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ed altre forme di incentivazione;
  - definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'ente, attraverso la Consulta delle associazioni e della società civile di cui all'art. 9 dello Statuto e le disposizioni del relativo regolamento di disciplina;
  - può affidare alle associazioni o ai comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'ente;
  - coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.
3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità della presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.
4. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni. Nell'albo si annotano a parte le associazioni appartenenti alla Consulta.
5. L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

## **Art. 40**

### **Proposte e petizioni di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione.**

1. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a 250, possono presentare al Consiglio comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle

materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.
3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.
4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.
5. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
6. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale. Se la petizione è sottoscritta da almeno 250 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
7. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, in ogni caso, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
8. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso questionari automatizzati da inserire nel sito web istituzionale del Comune.

#### **Art. 41**

#### **Referendum comunali**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, a eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione, o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale, assunta a maggioranza dei due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno mille cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
4. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre. I referendum possono aver luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali. Il

referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

5. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
6. Nei referendum consultivi, il Consiglio comunale adotta entro centoventi giorni dalla proclamazione del risultato dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
7. Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica o integrazione.
8. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinati, secondo i principi dello Statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

#### **Art. 42**

##### **Diritto di accesso e di informazione dei cittadini.**

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficacia, efficienza, pubblicità e trasparenza.
2. Secondo quanto stabilito dalle norme di legge in materia di procedimento amministrativo, le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo si intende di trenta giorni.
3. Il Comune assicura la più piena legalità in materia di motivazione, formazione e notifica degli atti amministrativi, nonché di partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo, alla formazione dell'atto e alla determinazione del suo contenuto.
4. Il Comune garantisce il pieno e libero esercizio del diritto d'accesso degli interessati ai documenti del Comune, in conformità con le disposizioni di legge vigenti e con i limiti in esse stabiliti.

#### **Art. 43**

##### **Azioni popolari**

1. Le azioni popolari sono disciplinate dalle norme di legge che le istituisce.
2. Il Comune di Maropati assicura con la collaborazione dei propri uffici il pieno esercizio dei diritti dei portatori d'interesse cui la legge attribuisce la facoltà di proporre azioni popolari.

#### **TITOLO IV**

##### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

## **Capo I** **Organizzazione amministrativa**

### **Art. 44** **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. In conformità alle leggi vigenti, i regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, denominate «Settori», secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
6. La dotazione organica e l'organigramma del personale dipendente sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.
7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione delle figure apicali e le modalità di revoca dell'incarico. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

### **Art. 45** **Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale determina, nell'ambito dei principi generali stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio provvede esclusivamente a:
  - definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri generali per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico amministrativo;
  - stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
  - fissare criteri e limiti ulteriori, rispetto a quanto già previsto per legge, per il ricorso al personale esterno a contratto per la copertura di posti di responsabile;

- definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso.
3. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie e al fabbisogno di personale.

#### **Art. 46**

#### **Incarichi ed indirizzi di gestione**

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai dipendenti con funzioni apicali dei compiti e delle responsabilità gestionali.
2. Stabiliscono in atti formali, anche sulla base delle proposte formulate, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni dirigenziali.
3. Il Sindaco definisce ed attribuisce con provvedimento motivato gli incarichi di direzione degli uffici e servizi con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. Gli incarichi sono conferiti a personale con funzioni apicali secondo criteri di competenza e professionalità, in relazione alla complessità della struttura interessata ed agli obiettivi ed ai programmi approvati dall'Amministrazione.
4. Il Sindaco, previa adeguata pubblicità ed utilizzazione di procedure comparative, può conferire incarichi di responsabile di strutture apicali con contratto a tempo determinato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 110 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, entro il tetto del 18 per cento della dotazione organica, e comunque per almeno una unità, nonché, al di fuori della dotazione organica, entro il tetto del 5 per cento della medesima dotazione organica, e comunque per almeno una unità. Tali incarichi sono conferiti, fornendone esplicita motivazione, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli del Comune, in possesso dei requisiti di legge per la qualifica da ricoprire.
5. Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili degli uffici e dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa. È in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

#### **Art. 47**

#### **Il Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale svolge, secondo quanto previsto dalla legge, funzioni di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario comunale, inoltre:

- assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti con funzioni apicali e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale;
- esercita le ulteriori funzioni, anche di tipo gestionale, attribuitegli da specifiche norme di legge, dallo Statuto o dai regolamenti, ovvero affidategli con provvedimento del Sindaco, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente e agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

3. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario comunale in particolare definisce, previa consultazione dei dipendenti con funzioni apicali e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative e adotta le conseguenti direttive operative, formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

4. Il Segretario comunale esercita le proprie attribuzioni avvalendosi degli uffici comunali, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e nel rispetto delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.

5. Il Segretario comunale può delegare, di volta in volta e con specifici provvedimenti, nei limiti della normativa vigente, i dipendenti con funzioni apicali o i responsabili dei servizi per i compiti e le attribuzioni di cui al presente articolo o che gli vengano conferiti.

## **Art. 48**

### **Gestione amministrativa**

1. I dipendenti con funzioni apicali sono preposti, secondo la legge e l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine ai dipendenti con funzioni apicali sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i dipendenti con funzioni apicali, in particolare:
  - assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del C.C.N.L., provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio;
  - esercitano l'iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge o in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro o in virtù delle disposizioni organizzative dell'ente rientrano nella loro competenza;

- espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nell'ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
  - curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio ed individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
  - esprimono i pareri di regolarità tecnica previsti dalla legge e dall'ordinamento dell'ente, sulle proposte di deliberazione;
  - adottano gli atti di gestione finanziaria e di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabilite dai regolamenti, dal piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
  - esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti, o eventualmente conferita dal Sindaco.
4. Sono di competenza dei dipendenti con funzioni apicali gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
  5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dipendenti con funzioni apicali, nell'esercizio delle loro attribuzioni, assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.
  6. Oltre ai compiti indicati in precedenza, spettano ai dipendenti con funzioni apicali nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
    - il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di legge, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali o particolareggiati;
    - l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

#### **Art. 49**

#### **Le determinazioni ed i decreti**

1. Gli atti dei dipendenti con funzioni apicali, non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di «determinazioni» e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di «decreti».
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria. A tale fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo pretorio on - line per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.
4. Tutti gli atti del Sindaco e dei dipendenti con funzioni apicali sono numerati e classificati unitariamente con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

## **Capo II I servizi pubblici locali**

### **Art. 50 I servizi pubblici locali**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo i criteri di economicità ed efficienza organizzativa, tenuto conto degli indirizzi e dei vincoli stabiliti dall'articolo 6, commi 8°, 9°, 10° e 11°, del presente Statuto.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di convenzione con altri enti pubblici, secondo quanto stabilito dall'articolo 6, comma 7°, del presente Statuto.
5. Nella determinazione delle tariffe, il Comune applica i criteri stabiliti dalle norme vigenti.

## **TITOLO V Finanza e contabilità**

### **Art. 51 Autonomia finanziaria e principi contabili**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune esercita la propria autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune esercita la propria potestà impositiva autonoma attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione di servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti. Anche nel caso in cui la legge stabilisca un termine differito per l'adozione del bilancio, gli uffici finanziari e il Consiglio adottano ogni misura idonea a pervenire all'approvazione del bilancio di previsione entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, in modo da agevolare la corretta e fisiologica gestione finanziaria dell'ente.
4. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria

gestione e l'attuazione degli interventi programmati. Salvo documentati casi eccezionali, le assegnazioni e i trasferimenti di personale possono essere effettuati soltanto con il piano esecutivo di gestione.

5. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica e aggiornamento, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
6. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità. La Giunta comunale, entro il trenta aprile di ciascun anno, presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
7. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale sono resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi, anche in forma semplificata, utilizzando gli strumenti e le tecnologie di cui all'art. 8 dello Statuto.

## **Art. 52 Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il termine previsto dal regolamento di contabilità;
  - il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **Art. 53 Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà comunale sono soggetti, in relazione alla natura e destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici. La gestione dei beni comunali si ispira a principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
2. I beni non impiegati per fini istituzionali dell'ente e non strumentali all'erogazione di servizi, sono affidati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.
3. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere in conformità alle disposizioni di legge e del regolamento di contabilità, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto ed aggiornato dal responsabile degli uffici finanziari, o da altro dipendente da questi

incaricati, che ha altresì l'obbligo di conservare il titolo, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### **Art. 54** **Revisione economico finanziaria**

1. Il Revisore dei Conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle aziende ed enti dipendenti.
2. Il Revisore è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto. Previamente alla nomina, il responsabile del servizio competente cura la pubblicazione di un bando per la raccolta delle disponibilità dei professionisti abilitati a essere nominati e opera la scelta nell'ambito dell'elenco risultante dall'insieme delle istanze dei soggetti che risultino possedere i requisiti di legge.
3. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.
5. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
6. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e di controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
7. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del revisore, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del revisore con gli organi elettivi e burocratici dell'ente.
8. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### **Art. 55** **Controlli interni**

1. Il Comune istituisce i controlli interni previsti dalla legge, la cui attuazione, nell'esercizio della propria autonomia normativa ed organizzativa, è effettuata anche in deroga agli altri principi indicati dalla legge e comunque secondo principi di efficienza ed efficacia.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi ambiti di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle eventuali forme di convenzionamento con altri Comuni e della facoltà di avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
3. Il controllo di gestione, in particolare, è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

#### **TITOLO VI** **Disposizioni transitorie e finali**

**Art. 56**  
**Adeguamento dei regolamenti comunali**

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

**Art. 57**  
**Modifiche allo Statuto**

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nella stessa seduta può aver luogo una sola votazione.
2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa del Comune, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

**Art. 58**  
**Pubblicazione dello Statuto ed entrata in vigore**

1. Il presente Statuto comunale, che abroga integralmente e sostituisce il precedente Statuto e le successive integrazioni e modifiche, è pubblicato a cura della segreteria comunale nel Bollettino Ufficiale della Regione, anche per estratto, all'Albo pretorio on - line per trenta giorni consecutivi, sul sito web istituzionale del Comune in maniera permanente ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio on - line del Comune.

\*\*\*\*\*