

# COMUNE DI EBOLI

## STATUTO

Titolo I
----------

### PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Art. 1

##### Ordinamento statutario

1. Il Comune di Eboli, in virtù dell'autonomia statutaria conferita alle comunità locali dall'art. 3, c.1° e 4°, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, adotta il presente Statuto per determinare, nell'ambito dei principi fissati dalla legge:

- le attribuzioni degli organi;
- l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- le forme di collaborazione tra Comuni e Province;
- le forme della partecipazione popolare;
- le forme del decentramento amministrativo per l'esercizio delle funzioni delegate;
- le forme dell'accesso dei cittadini all'informazione e ai procedimenti amministrativi;
- le forme del referendum;
- l'istituzione del difensore civico;
- le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze alla dialettica democratica secondo le disposizioni stabilite dal regolamento (arti 1, c.1) prevedendo commissioni di controllo e di garanzia le cui modalità e limiti sono stabiliti dal regolamento;
- le forme di gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzioni di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità;
- ogni altra istituzione consentita dalle leggi della Repubblica e in conformità ai principi sanciti dallo Statuto della Regione Campania.

#### Art. 2

##### Autonomia

1. L'autonomia del Comune trova il suo fondamento ed articolazione nell'art. 3, comma 4°, del D. Lgs. 267/2000

2. Il Comune nel pieno rispetto dei principi di autonomia fissati dalla Costituzione, dalla Carta europea delle autonomie locali, dalla legge sulle autonomie locali, emana lo Statuto quale fonte normativa primaria dell'ordinamento comunale.

3. Il Comune emana altresì norme regolamentari, nelle materie di competenza propria ripartita e delegata. La normativa statutaria e quella regolamentare su materie di esclusiva competenza del Comune rispettose dei principi dell'ordinamento giuridico a cui la conseguente attività provvedimentale e deliberativa dell'Ente deve necessariamente conformarsi.

4. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria pertanto determina direttamente ed amministra liberamente le proprie entrate.

5. Il Comune altresì si adegua al principio di sussidiarietà verticale e/o orizzontale in base alle normative vigenti (art.3 c.5° del D. Lgs. 267/00).

## Capo I – Territorio, Stemma, Gonfalone, Sede

## Art. 3

## Il Comune

1. Il Comune di Eboli si identifica nella comunità locale insediata nel proprio territorio, nel quale insistono gli aggregati abitativi del centro Storico Medioevale, del Capoluogo comunale e delle contrade quali risultano dal piano topografico, come individuate dai censimenti decennali, e dalle case civili e rurali sparse.

2. L'estensione territoriale è delimitata con il Piano Topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n° 1228, approvato dall'istituto centrale di Statistica, avente come confini naturali i Comuni di Battipaglia, Olevano sul Tusciano, Campagna, il fiume Sele e il mar Tirreno.

3. Il Comune di Eboli è parte della comunità dei popoli dell'Europa libera e democratica, ne riconosce i valori ideali e favorisce gli interscambi per la reciproca crescita culturale, sociale ed economica.

4. Al Comune di Eboli è stato conferito il titolo di "Città" con D.P.R. 8.4.1999 (Alleg. "A").

5. È città del mondo ed opera per la crescita di una visione mondiale della cultura e dei valori, assumendo i principi dell'uguaglianza di razza, religione e sesso.

6. Eboli è dichiarata "città di pace", il Comune uniforma tutti suoi atti e le sue attività a tale valore, curandone la diffusione nel tessuto sociale, a partire dal mondo scolastico locale. A tal fine, nel Comune di Eboli, viene istituito, con apposito atto del Sindaco il delegato alla pace, e viene costituito l'ufficio della pace, con il compito di promuovere la cultura della pace, della solidarietà e dei diritti umani, mediante iniziative culturali, di ricerca, di informazioni.

7. Il territorio del Comune di Eboli è proclamato territorio denuclearizzato.

8. Il Comune di Eboli si riconosce storico erede:

- dell'antica "EBURUM", città lucana fondata sulla collina di Montedoro;
- della dignità del titolo di "MUNICIPIO" conferita ad Eboli dall'antica Roma, così come risulta dalla stele in onore di Tito Flavio Silvano, attentamente studiata da Teodoro Mommsen (Corpus Inscriptionum Latinarum - Berlino 1983), situata nel maestoso salone di ingresso dell'antico Municipio (Alleg. "B");

- dell'antica comunità ebolitana le cui consuetudini risalgono al 1128 e della comunità dotatasi, mediante i "Capitula Universitatis", di Statuti e Regolamenti nell'anno del Signore 1466, il giorno 25 del mese di maggio, riprodotti per estratto e riportati in allegato sotto la lettera "C".

## Art.4

## Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Eboli ha come suo segno distintivo lo Stemma Civico, concesso con D.P.R. 21.3.1999, araldicamente così descritto: "troncato: il PRIMO, d'oro, alla nube d'argento, diffusa in fascia sostenente tre fiamme di rosso: il SECONDO, ritroncato: a) di azzurro, alle tre fasce ondulate di argento, b) d'oro, al grande fuoco di rosso, fondato in punta e munito di sette fiammelle dello stesso. Ornamenti di città – (Alle. "D").

2. Il Gonfalone, ha le forme e le caratteristiche stabilite dal Consiglio Comunale e precisamente "drappo di bianco con la bordatura d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dallo stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in oro, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni dorati. L'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso, il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro"; l'utilizzo verrà disciplinato da apposito regolamento comunale.

## Art. 5

## Sede municipale

1. Il Palazzo civico, Sede Municipale, è ubicato nel Centro cittadino che è il capoluogo.
2. Gli Organi istituzionali possono riunirsi, in casi particolari, anche nel recuperato edificio Monumentale "S. Francesco" o in altra sede nell'ambito del territorio comunale.
3. L'aula consiliare può essere utilizzata per usi diversi nei casi espressamente previsti da apposito Regolamento.

## Art. 6

### Funzioni e finalità

1. Il Comune di Eboli rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e fonda le proprie azioni sui principi della carta costituzionale.
2. Il Comune, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale dell'organizzazione burocratica di cui dispone, organizzata in uffici e servizi disciplinati dal relativo regolamento.
3. Il Comune promuove la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona, consolida ed estende i valori di giustizia, di libertà, di democrazia e di pace, promuovendo la solidarietà della comunità locale, in particolare verso le categorie più svantaggiate e le fasce di popolazione più bisognose e valorizza le diverse e molteplici culture che convivono nella città.
4. Il Comune promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli.
5. Il Comune, coerentemente con la convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dei bambini e dei giovani, riconosce la primarietà dell'investimento culturale e sociale sull'infanzia al fine di concorrere a promuovere lo sviluppo di una società solidale che garantisca ai bambini i diritti inalienabili alla vita, al rispetto dell'identità individuale, etnica, linguistica, culturale e religiosa, all'istruzione e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
6. Il Comune sviluppa e consolida un'ampia rete di servizi pubblici educativi e sociali, da gestire anche con i privati e con le associazioni di volontariato, favorendo la partecipazione degli utenti e degli operatori alla gestione degli stessi.
7. Il Comune promuove a salvaguardia dell'ambiente, ed anche in nome delle generazioni future, l'organico ed equilibrato assetto del territorio; tutela e valorizza le risorse naturali, culturali, storiche ed artistiche del territorio comunale.
8. Il Comune promuove e sviluppa le iniziative economiche pubbliche, sostiene e valorizza quelle cooperative e private per favorire l'occupazione ed il benessere della popolazione.
9. Il Comune riconosce e tutela i valori dello sport e incentiva la pratica sportiva dei cittadini promuovendola in tutte le sue forme per l'elevato valore psicofisico e sociale della stessa. Il Comune promuove altresì le attività sportive, ricreative e del tempo libero e ne consente l'esercizio autonomo da parte dei cittadini, delle loro formazioni sociali, dalle società sportive ed enti di promozione sportiva. Viene riconosciuto nella forme e modi previsti dal regolamento l'utilizzo delle strutture sportive.
10. Il Comune, secondo i principi e con le modalità previste dall'art. 2, comma 5, della legge 10.4.1991, n.125, adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori. Assicura, di norma, la presenza di uomini e donne nella Giunta, negli organi collegiali del Comune, negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti. Istituisce il Centro pari opportunità dell'Ente.
11. Il Comune, nel rispetto dei diritti di libertà e autonomia della persona handicappata, concorre a promuovere la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società attraverso interventi sociali e sanitari previsti in accordi di programma e coordinati, attraverso modalità definite con atti regolamentari, con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nell'ambito territoriale. Il regolamento disciplina l'organizzazione del servizio di segreteria

per gli utenti.

## Art. 7

### Programmazione

1. Il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.

2. In particolare, il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:

- a) Pianificazione territoriale dell'area Comunale;
- b) Viabilità, traffico e trasporti;
- c) Tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- d) Difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
- e) Raccolta e distribuzione delle acque e delle fonte energetiche;
- f) Servizi per lo sviluppo economico, turistico, costituzione enti fiere e distribuzione commerciale;
- g) Servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
- h) Altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
- i) Polizia Amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

3. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

## Art. 8

### Politica di sviluppo

1. Il Comune, quale soggetto di programmazione economica e di governo del territorio, riconosce la centralità del problema del lavoro e dell'occupazione, favorisce la cooperazione con altri Comuni ed Istituzioni pubbliche e private per le finalità dello sviluppo economico e sociale e coordina, nei limiti della normativa vigente, le iniziative di altri Enti locali e territoriali dotati di competenza in materia economica onde assicurare un armonico sviluppo e la piena occupazione.

2. Nell'ambito di tale funzione, il Comune stipula convenzioni con l'Università ed altre Istituzioni culturali e ne utilizza, per quanto possibile, strutture e strumenti didattici e di ricerca scientifica.

3. Per il conseguimento di tali scopi il Comune si avvale della "Consulta Economica Cittadina", nonché dell'Osservatorio Comunale per il lavoro e l'occupazione", il cui ordinamento è disciplinato dal regolamento degli Istituti di partecipazioni.

4. Il Comune provvede alla specificazione ed attuazione dei Piani e dei Programmi dello Stato, degli Enti sovracomunali e dell'Unione Europea. Nell'ambito delle proprie competenze il Comune si uniforma ai criteri e alle procedure fissate dalle leggi regionali per tutto quanto attiene alla Programmazione socio-economica e alla Pianificazione territoriale dei Comuni interessati.

## Art. 9

### Obbligazioni normative

1. Il comune di Eboli assume come preminente finalità la conservazione e la valorizzazione delle straordinarie risorse naturali esistenti nelle zone collinari, nella Piana del Sele e nella Fascia Costiera, promuovendone il razionale utilizzo anche a fini turistici e secondo i criteri della salvaguardia ambientale.

2. Il Comune adotta, entro un anno dall'approvazione del presente Statuto, la "Carta dell'Ambiente in città".

3. Il Comune adotta il "Piano per la sicurezza e l'ordine pubblico", assicurando le risorse economiche per la sua attuazione.

4. Il Comune promuove le misure ed attua gli interventi necessari per la rivitalizzazione del

Centro Storico Medioevale e il recupero funzionale e la salvaguardia degli antichi edifici civili e di culto di altissimo interesse storico ed architettonico, nonché documenti storici, ponendosi come obiettivo quello di consentire a tutta la comunità di godere del proprio patrimonio storico, artistico e culturale.

5. Il Comune concorre all'ordinato sviluppo sociale ed economico della Comunità favorendo le iniziative e l'imprenditorialità privata, mediante opportune forme di incentivazione e di compartecipazione in organismi di gestione comunale ed intercomunale, con specifico riguardo, insieme alle altre, all'artigianato ed in particolar modo a quello collegato alla cultura e alle tradizioni locali.

6. Il Comune tutela il Patrimonio delle tradizioni storiche della Comunità favorendo l'istituzione e l'attività di Enti ed Associazioni e contribuendo anche finanziariamente allo svolgimento di spettacoli e di manifestazioni culturali, miranti anche alla diffusione e alla conoscenza del patrimonio culturale, linguistico e alle tradizioni di costume della città di Eboli.

7. Il Comune di Eboli sostiene le iniziative miranti alla diffusione dello sport dilettantistico e amatoriale, anche attraverso la realizzazione di impiantistica sportiva di base, decentrata nei quartieri della città.

## Art. 10

### Servizi ed assistenza sociale

1. Nel quadro dei principi della sicurezza sociale, il Comune, nell'ambito delle norme e procedure previste dalle leggi vigenti, predispone ed eroga servizi gratuiti o a pagamento, con criteri di efficacia, efficienza ed economicità; garantisce, poi, prestazioni economiche sia in denaro che in natura a favore dei singoli o di gruppi individuabili in caso di assoluta necessità o di notevole importanza, nei limiti della disponibilità economica dell'Ente.

2. Il Comune concorre ad assicurare, con i poteri e le funzioni riconosciute dalla legge, la tutela della salute dei cittadini, con particolare riguardo ai problemi della prevenzione, cura e riabilitazione per una migliore qualità della vita; garantisce il controllo, per quanto di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati e il diritto all'informazione per il pieno godimento del diritto di cittadinanza.

3. Il Comune garantisce il servizio di assistenza scolastica, facilitando anche con specifiche provvidenze economiche, il diritto allo studio (es. prestiti d'onore, così come disciplinati da apposito Regolamento).

4. Per meglio coordinare le attività relative all'organizzazione e all'erogazione dei servizi di cui agli artt. 22 e 23 del D.P.R. 24.7.77, n. 616, dopo aver sentito gli Enti, le Associazioni e le Organizzazioni interessate, predispone annualmente un programma quadro delle attività socio-assistenziali, non privilegiando gli interventi di assistenza economica, ma favorendo la qualità e la specificità dei servizi a favore delle persone, che ne hanno diritto, nonché di quelli diretti alla predisposizione per gli stessi fini, di centri diurni e di attività ambulatoriali, ovvero, più in generale, per ogni altra forma di servizio sostitutivo integrativo delle famiglie.

5. Il medesimo programma prevede manifestazioni ricreative, culturali, sociali in favore dei meno abbienti, dei giovani e degli anziani.

## Capo II – Servizi Pubblici Locali

### Art. 11

#### Assunzione, soppressione e revoca dei servizi pubblici locali

1. Al fine di determinare un profondo rinnovamento tra la Pubblica amministrazione e la società civile i servizi dovranno essere erogati in base al principio di corrispondenza presunta tra le richieste dei cittadini e l'esistenza del diritto a conseguire quanto richiesto, con i controlli necessari.

2. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, mediante concessione a terzi, a mezzo di

azienda speciale, di istituzione, di società per azioni o società a responsabilità limitata, di consorzio con altri enti pubblici e di convenzione con altri enti, in conformità alle indicazioni degli artt. 113, 114, 115 e 116 del D. Lgs. 267/2000.

3. La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve in ogni caso adeguatamente specificare in motivazione:

- a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
- b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
- c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
- d) i rapporti con i restanti apparati comunali.

4. La delibera consiliare deve inoltre precisare, in relazione alle diverse forme di gestione prescelte:

- a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
- b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
- c) i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite istituzione;
- d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni o società a responsabilità limitata;
- e) la specifica identificazione delle funzioni o dei servizi destinati ad essere svolti per convenzioni e i motivi che ne richiedono l'esercizio in forma coordinata;
- f) le ragioni per la gestione in forma associata tramite consorzio di più servizi e le specifiche motivazioni che richiedono la costituzione di un consorzio destinato alla gestione di un solo servizio o la partecipazione ad un consorzio cui partecipino enti pubblici diversi dai consorzi già istituiti.

5. Il Comune può gestire in economia i servizi di modeste dimensioni ed entità, quando ne è dimostrata la maggiore economicità rispetto ad altre forme. La gestione in economia dei servizi sarà disciplinata da apposito regolamento.

6. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili, le medesime modalità dettate dal presente articolo.

7. Il Comune si impegna a collaborare con altri enti locali al fine di promuovere forme di gestione dei servizi pubblici locali a carattere sovracomunale, quando ciò corrisponda, oltre che ad obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza nella gestione dei servizi medesimi, anche ad obiettivi di particolare rilevanza sociale quali la tutela dell'ambiente e della salute pubblica, l'uso razionale delle risorse, la sicurezza dei cittadini e rappresenti un beneficio per la propria comunità.

## Art.12

### Trasparenza nei servizi pubblici

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo da parte degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con Regolamento nella disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

3. Il Comune, le aziende e i consorzi, quando sottoscrivono accordi sindacali aziendali, valutano, assicurando adeguate forme di pubblicità, le conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

## Art. 13

## Azienda speciale

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può istituire aziende speciali. La delibera di istituzione approva anche lo Statuto.

2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3. Sono organi dell'azienda speciale: il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio dei revisori.

4. Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri, compreso il presidente, e dura in carica quanto il Consiglio Comunale. La nomina degli amministratori spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, al di fuori dei Consiglieri e fra coloro che possiedono i requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali. Non possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado degli amministratori comunali. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso aziende speciali istituite dal Comune.

5. La revoca dei singoli componenti del consiglio di amministrazione e del presidente è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato sulla base degli indirizzi consiliari, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.

6. La nomina del presidente spetta al consiglio di amministrazione che lo sceglie al proprio interno.

7. L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda sono disciplinati dal suo statuto e dai regolamenti che ne danno attuazione.

8. Spetta al Comune approvare gli atti fondamentali, verificare il risultato della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale :

- a) il piano programma;
- b) il bilancio pluriennale e il bilancio preventivo annuale, nonché la relativa relazione previsionale;
- c) il conto consuntivo.

10. I bilanci preventivi e consuntivi debbono essere corredati da relazioni tecniche del Consiglio di Amministrazione.

11. Il Consiglio Comunale, fermo restando il prevalente ambito comunale per la gestione dei servizi, può autorizzare le aziende ad estendere le attività al territorio di altri Comuni previa sottoscrizione di convenzione fra i due enti locali. Il Consiglio può altresì autorizzare le aziende a fornire servizi a privati o ad enti in regime di libero mercato.

12. I componenti del Collegio dei Revisori contabili delle aziende debbono essere scelti, uno tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti, uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri e uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori contabili.

## Art. 14

## L'Istituzione

1. Per la gestione di servizi sociali aventi rilievo economico il Comune può avvalersi di una o più istituzioni dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dura in carica quanto il medesimo. é composto da cinque membri, compreso il presidente, in rappresentanza dell'Ente e degli utenti dei servizi, nei modi e coi criteri fissati in regolamento. I componenti del consiglio di amministrazione sono nominati al di fuori dei Consiglieri

comunalità tra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Non possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso le istituzioni promosse dal Comune.

4. Il consiglio di amministrazione ha il compito di attuare gli obiettivi, i piani ed i programmi stabiliti dalla Giunta, sulla base degli indirizzi politico-programmatici deliberati dal Consiglio, ed adottando gli atti deliberativi necessari.

5. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.

6. La revoca dei singoli componenti del consiglio di amministrazione e del presidente è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.

7. La carica di direttore può essere assegnata dal Sindaco a un dipendente comunale in ruolo, ovvero tramite concorso pubblico o incarico professionale a termine, secondo le norme del presente statuto.

8. Il direttore è responsabile della gestione dell'istituzione nei confronti del consiglio di amministrazione e ha come referente il presidente.

#### Art. 15

##### Rapporti tra l'istituzione e gli Organi comunali

1. La Giunta Comunale, nell'ambito degli indirizzi generali formulati dal Consiglio, determina le finalità, i programmi annuali e gli standard di erogazione dei servizi delle istituzioni. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge all'ente locale, approva in particolare il bilancio deliberato dal consiglio di amministrazione fissando in tale sede i trasferimenti necessari ad assicurare il pareggio finanziario. Qualora nel corso della gestione, a prescindere da eventuali variazioni di bilancio, si verificano fatti che comportino la necessità di integrazione del trasferimento, l'istituzione dovrà tempestivamente riferire al Consiglio Comunale stesso.

2. I rapporti di carattere amministrativo, contabile e di controllo tra il Comune e l'istituzione sono disciplinati dal regolamento.

3. Per quanto riguarda la tenuta delle scritture contabili e la stipula dei contratti necessari al funzionamento dell'istituzione, valgono le norme ed i regolamenti comunali.

#### Art. 16

##### Personale

1. Il personale dell'istituzione è soggetto alle stesse norme vigenti per il personale del Comune, ad eccezione del direttore, qualora abbia assunto tale incarico con contratto professionale a termine.

2. Il regolamento dell'istituzione potrà prevedere modalità e forme di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini e volontariato.

#### Art. 17

##### Gestione finanziaria e contabile

1. Il Comune trasferisce alle istituzioni i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati e assicura l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate provvedendo alla copertura, in modo separato, di eventuali costi sociali.

2. Le entrate proprie delle istituzioni, costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi, sono iscritte nel bilancio del Comune, in conformità alle leggi vigenti.

3. Le istituzioni dispongono di piena autonomia di bilancio ed articolano la loro contabilità secondo la disciplina stabilita dal regolamento di contabilità comunale.



4. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento consuntivo che consolida i conti complessivi dell'ente.

#### Art.18

##### Società per azioni

1. Il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni o partecipare direttamente o indirettamente tramite società controllata a spa, ai sensi delle leggi vigenti, per la gestione di servizi pubblici locali aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, anche prevedendo la partecipazione azionaria degli utenti e dei cittadini.

2. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tale nomina al Sindaco.

3. Il Comune può altresì partecipare anche con quote di minoranza a società di capitali aventi come scopo la promozione e lo sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.

4. Eventuali accordi di programma e patti parasociali e di sindacato che venissero sottoscritti in connessione con la assunzione di partecipazioni societarie dovranno essere approvati dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta. Compete alla Giunta la verifica della realizzazione degli accordi di programmi e del conseguimento degli obiettivi prefissati. L'assessore competente, od anche i rappresentanti del Comune nelle aziende partecipate devono annualmente trasmettere al Consiglio una relazione esauriente sullo stato dell'azienda.

#### Art. 19

##### Convenzioni, Consorzi e accordi di programma

1. Il Comune può stipulare convenzioni e partecipare a consorzi con altri enti locali territoriali in conformità agli artt. 30 e 31 del T.U. 267/2000. Può altresì partecipare ad accordi di programma con altri enti pubblici in conformità all'art. 34 della stessa norma.

#### Art. 20

##### Diritto alla cultura

1. Il Comune favorisce e promuove il diritto dei cittadini alla cultura così come previsto dalla Costituzione, in particolare dall'art. 9, ritenendo la vita culturale un valore irrinunciabile per l'esercizio e lo sviluppo della democrazia. A tal fine oltre a favorire le iniziative culturali, formative ed informative, promuove e sviluppa:

– la Biblioteca civica, come istituzione culturale dotata di strumenti di informazione e documentazione per garantire il diritto dei cittadini all'informazione libera e pluralistica, alla formazione ed alla cultura;

– la mediateca, come istituzione culturale, per l'alfabetizzazione all'uso delle nuove tecnologie e per l'accesso alle informazioni a mezzo di esse;

– servizi educativi che rendono effettivo per il cittadino l'esercizio del diritto alla formazione culturale permanente;

– servizi finalizzati alla tutela e alla valorizzazione delle risorse e dei beni culturali presenti nel proprio territorio nei loro molteplici aspetti ed espressioni: dal patrimonio artistico, paesaggistico, architettonico, storico ed archivistico, alla lingua, ai costumi, alle tradizioni locali.

2. Il Comune per ottimizzare e potenziare le risorse informative, educative e culturali, partecipa alle forme di cooperazione territoriali.

3. Riconosce e sostiene l'associazionismo ed il volontariato culturale come fattore di crescita e partecipazione alla vita culturale della comunità.

#### Art. 21

##### I bambini

1. I bambini sono tutti gli esseri umani al di sotto dei quattordici anni di età, secondo quanto previsto dalla Convenzione sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU, e sono a tutti gli effetti ed a pieno titolo cittadini della città di Eboli.

2. Il Sindaco, nell'ambito di una politica mirante ad una concreta difesa dell'infanzia, viene individuato quale Difensore ideale dei Bambini. Il Comune elaborerà apposito Regolamento per disciplinare le forme di consultazione dei bambini, quali "veri esperti" dei problemi e delle esigenze della loro fascia di età.

3. A tal proposito il Regolamento disciplinerà anche le forme e le modalità di elezione del Consiglio e del Sindaco dei Bambini.

4. Almeno una volta all'anno si svolgerà un Consiglio Comunale dedicato alle questioni dell'infanzia.

## Art. 22

### Trasporti e sistema viario

1. Il Comune promuove l'attuazione di un "PIANO DEI TRASPORTI" interno ed intercomunale adeguato ai fabbisogni della mobilità della popolazione con particolare riguardo alle esigenze lavorative, turistiche ed ambientali. Promuove l'attuazione del completamento e l'adeguamento del sistema viario interno e periferico in conformità alle previsioni del Piano Generale del Traffico Urbano.

## Art. 23

### Territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle strutture industriali, turistiche, agricole, commerciali e delle relative infrastrutture di servizio attraverso il Piano Regolatore Generale e relativi piani attuativi.

2. In particolare si dota ed attua:

- a) Piano di Edilizia Residenziale Pubblica;
- b) Piano della Rete di Vendita, in armonia con gli strumenti urbanistici;
- c) Piano Urbano del Traffico e dei Parcheggi;
- d) Piano di predisposizione degli strumenti di pronto intervento da attuare nei casi di pubblica necessità;
- e) Piano di abbattimento delle barriere architettoniche;
- f) Piano degli Insediamenti Produttivi;
- g) Piani di recupero;
- h) Piano delle infrastrutture informatiche.

3. Il Comune in esecuzione di quanto sopra consolida l'Ufficio di Piano".

<b>TITOLO II</b> <b>ORDINAMENTO DEL COMUNE</b>
---

**Capo I - Gli Organi del comune****Art. 24****Gli organi del Comune**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. (In quanto tali esercitano la funzione di indirizzo, amministrazione, coordinamento e controllo sulla complessiva attività comunale secondo le rispettive competenze).

**Art. 25****Funzioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità ebolitana, determina l'indirizzo politico amministrativo, esercita le proprie competenze in materia di programmazione generale e di controllo dell'attività di governo ed adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla legge e ne controlla l'attuazione.

2. Entro 90 giorni dalla proclamazione della sua elezione, il Sindaco sentita la giunta presenta il documento contenente le linee programmatiche relative al mandato amministrativo, con indicazione delle priorità di intervento, dei tempi di esecuzione, delle risorse e dei mezzi per realizzare gli obiettivi indicati. Per la definizione del documento di governo è consentita la presentazione di integrazioni e modifiche da parte di tutti i gruppi consiliari. Il regolamento definisce le modalità per l'esame e l'approvazione del documento da parte del consiglio.

3. Il Consiglio partecipa all'adeguamento del documento di governo da effettuarsi preferibilmente in occasione della presentazione ed approvazione del bilancio di previsione.

4. Entro il 10 giugno il Sindaco presenta al Consiglio un documento di indirizzi generali, finalizzato alla predisposizione del bilancio annuale e poliennale, che contiene sia l'ipotesi sull'andamento complessivo delle risorse disponibili che la determinazione delle priorità di intervento e la assegnazione delle risorse per grandi aggregati, in termini sia qualitativi che quantitativi che l'amministrazione intende porre in essere nell'esercizio successivo, per il raggiungimento degli obiettivi programmatici prefissati con l'assunzione del mandato.

5. Il consiglio, secondo le modalità definite dal regolamento e comunque entro il 31 luglio, prende in esame il documento, individuando gli indirizzi politici, sulla base dei quali la giunta dovrà predisporre lo schema di bilancio. Trascorso il termine indicato, il documento si intende approvato.

6. Le competenze del Consiglio sono fissate dalla legge (art. 42 del T.U. 267/2000). Le deliberazioni non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre, a pena di decadenza.

7. Il Consiglio fornisce al Sindaco indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

8. Il Consiglio adotta altresì atti di indirizzo generale per singoli settori omogenei - o per ambiti intersettoriali per favorire lo sviluppo di sinergie - che impegnano la Giunta e che esplicitano in termini qualitativi e quantitativi i risultati da raggiungere, le risorse impegnate, i tempi previsti. La Giunta fornisce periodicamente al Consiglio rapporti globali e per settore, che consentano di verificare l'andamento della gestione rispetto agli obiettivi fissati, secondo modalità e tempi definiti dal regolamento del consiglio.

9. In occasione della presentazione del rendiconto dell'anno precedente, il Sindaco riferisce con apposita relazione sui programmi avviati nel corso del passato esercizio, sui mezzi utilizzati e sui risultati conseguiti

10. La conferenza dei capigruppo esamina in via preliminare la relazione del sindaco, al fine di

valutare la rispondenza e la coerenza delle azioni intraprese rispetto alle linee programmatiche approvate. La commissione trasmette quindi le proprie conclusioni al consiglio mediante apposita relazione, attraverso la quale l'assemblea verifica l'azione complessiva della giunta e di ciascun assessore. Per quanto riguarda l'ultimo anno di mandato, la relazione di cui al comma precedente va presentata entro il 31 marzo. Il documento deve essere esaminato dal consiglio uscente prima delle elezioni.

11. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività del Comune il regolamento disciplina le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario Generale, dei dirigenti e dei funzionari responsabili dei servizi.

12. Il Consiglio nomina le Commissioni quando sono attribuite alla sua competenza dalla legge, ed altresì, le Commissioni comunali permanenti e le commissioni speciali di cui ai successivi artt. 32 e 33;

13. Il Consiglio formula indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento da parte del Sindaco della funzione di cui all'art. 50, comma 8, del T.U. 267/2000.

14. Per le nomine o designazioni, in caso di inerzia del consiglio provvede, se non diversamente stabilito dalle leggi, dallo statuto o dal regolamento, il presidente del consiglio con proprio provvedimento nei quindici giorni successivi.

## Art. 26

### Organizzazione del Consiglio Comunale

1. L'organizzazione e il funzionamento del consiglio sono disciplinati da apposito regolamento da adottarsi con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati sulla base dei principi fissati dal presente e dai successivi articoli.

2. Il consiglio comunale dispone di un'autonoma struttura organizzativa determinata secondo le indicazioni del regolamento, che individua tra l'altro gli spazi, le attrezzature ed i servizi necessari all'espletamento delle funzioni del consiglio e dei consiglieri.

3. Nel bilancio comunale deve essere annualmente previsto apposito stanziamento per le spese di funzionamento e rappresentanza del consiglio, nonché per il funzionamento dei gruppi e delle commissioni consiliari. Il Regolamento del consiglio ne disciplina la gestione.

4. Alle sedute consiliari partecipano, per dovere d'ufficio, con funzioni consultive, i funzionari obbligati ai pareri ex art. 49, c. 1°, del D. Lgs. 267/2000.

## Art. 27

### Presidenza del consiglio

1. Il Presidente è eletto nella prima seduta del consiglio comunale a votazione segreta, con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione nessuno dei candidati raggiunga tale risultato, si procede con le stesse modalità ad una seconda votazione entro sette giorni, qualora non risulti eletto nessun componente si procede ad una terza votazione con le stesse modalità entro un ulteriore periodo di sette giorni. Nel caso di tre votazioni infruttuose con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati al consiglio, dalla quarta votazione risulta eletto il consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti.

2. Il presidente del consiglio comunale:

a) rappresenta e presiede il consiglio comunale, garantendone l'autonomia ed il regolare funzionamento e assicurando l'effettivo rispetto dei diritti di ciascun consigliere;

b) convoca il consiglio comunale e ne predispone l'ordine del giorno, sentito il Sindaco e la Conferenza di presidenza;

c) secondo le modalità indicate dal regolamento e sentiti la Conferenza di presidenza ed i presidenti delle commissioni consiliari, attiva, programma e coordina il lavoro del consiglio e delle commissioni medesime;

d) riceve le proposte di deliberazione, le mozioni e gli ordini del giorno. Egli riceve inoltre le interrogazioni e interpellanze, nonché le altre istanze presentate dai consiglieri comunali e le trasmette al sindaco, disponendo per l'iscrizione all'ordine del giorno;

e) verifica lo stato di attuazione delle deliberazioni del consiglio comunale, per riferirne alla Conferenza di presidenza.

3. Assicura un'adeguata informazione preventiva ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

4. Garantisce una corretta comunicazione quale espressione del pluralismo presente nelle attività consiliari.

5. Per l'esercizio delle sue funzioni il presidente dispone di un apposito ufficio, al quale sono assegnati i mezzi ed il personale necessari.

6. Il consigliere anziano sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

7. In caso di dimissioni o vacanza della carica per qualsiasi causa, il Consiglio procede alla nomina del nuovo Presidente entro trenta giorni dalla comunicazione delle dimissioni o dal verificarsi della vacanza, secondo le modalità indicate al comma 1.

8. Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata con votazione segreta dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere adeguatamente motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Nella stessa seduta, o in quella immediatamente successiva, il Consiglio provvede alla nuova nomina, a norma del comma 1 del presente articolo.

## Art.28

### I Consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.

2. Ciascun Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:

a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal Regolamento consiliare;

b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, con le modalità fissate dal regolamento, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;

c) presentare interrogazioni e mozioni;

d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

3. I Consiglieri, in numero non inferiore ad 1/5 di quelli in carica, possono richiedere al Presidente del consiglio la convocazione del Consiglio comunale, con le modalità dell'art. 39, c. 2) del D. Lgs. 267/2000, con l'indicazione degli argomenti da trattare.

4. I Consiglieri dispongono, presso la sede del Comune, dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.

5. Ai Consiglieri possono essere affidati dal Consiglio comunale speciali incarichi su materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nella delibera di incarico.

6. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune.

7. Il regolamento disciplina le modalità per la dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste alle elezioni locali.

8. Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, il Comune promuove forme di pubblicità delle situazioni patrimoniali dei Consiglieri.

9. Agli amministratori competono le indennità di funzione o di presenza nella misura e con le

modalità previste sulla base della vigente legislazione.

10. Ciascun consigliere può richiedere che il gettone di presenza venga sostituito con un'indennità di funzione onnicomprensiva, nella misura determinata ai sensi di legge.

11. Per i consiglieri che, avendo optato per l'indennità di funzione, siano risultati assenti ingiustificati alle sedute del consiglio o delle commissioni, vengono applicate detrazioni dall'indennità mensile di riferimento, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

12. Ai soli fini del presente comma, si considerano assenze giustificate quelle dovute alla partecipazione a convegni o manifestazioni nell'interesse e per conto del Consiglio Comunale debitamente autorizzate, quelle determinate da motivi personali, fino ad un massimo di cinque in un anno, e quelle causate da motivi di salute, da documentarsi con idonea certificazione.

#### Art. 29

##### Decadenza del Consigliere comunale

1. Il Consigliere decade se non interviene a 7 sedute consecutive del Consiglio senza giustificazione.

2. L'assenza va motivata per iscritto al Presidente del consiglio entro 7 giorni.

3. Sono considerate assenze per impedimenti legittimi, e pertanto non computate ai fini della decadenza, quelle dovute alla partecipazione a convegni o manifestazioni nell'interesse o per conto del Comune, quelle causate da motivi di salute, nonché quelle per impegni personali e lavorativi, da documentarsi con idonea certificazione.

4. Qualora il segretario generale rilevi che un consigliere è rimasto assente a quattro sedute consecutive senza aver comunicato giustificazioni scritte, lo segnala al presidente del consiglio comunale.

5. Il presidente, con comunicazione scritta da consegnarsi a mezzo di messo comunale, assegna all'interessato un termine non inferiore a dieci giorni per l'esposizione delle ragioni della propria assenza.

6. Il Presidente del consiglio, accertate le 7 assenze consecutive non giustificate, ne dà immediata comunicazione alla Commissione di controllo e garanzia ed al Consigliere interessato.

7. La Commissione fissa una seduta per l'audizione del Consigliere che può presentare una memoria scritta.

8. Il Presidente della commissione propone al Consiglio, che decide a maggioranza assoluta dei componenti, l'eventuale decadenza del Consigliere.

#### Art.30

##### Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento consiliare.

2. I gruppi dispongono presso il Comune di sedi, attrezzature, risorse finanziarie e servizi necessari all'esercizio del mandato elettorale, secondo quanto stabilito dal Regolamento.

#### Art.31

##### Conferenza dei capigruppo

1. Il regolamento disciplina la commissione permanente dei capigruppo denominata "Conferenza di presidenza", che è presieduta dal Presidente del consiglio e nella quale sono rappresentati tutti i gruppi consiliari. Politicamente rappresenta l'intero consiglio comunale nei rapporti con istituzioni, associazioni, enti rappresentativi.

2. La Conferenza interviene per concordare:

- a) la programmazione dei lavori del Consiglio comunale;
- b) l'esame preventivo dell'ordine del giorno e l'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio;

- c) il coordinamento dei lavori delle Commissioni con quelli del Consiglio.
3. Alle riunioni partecipa di diritto il Sindaco.
  4. Nei casi di cui alla lettera c) partecipano altresì i Presidenti di commissione.
  5. La conferenza di presidenza è competente per le proposte di aggiornamento dello statuto.
  6. Il capogruppo è invitato permanente, quando non ne fa parte, alle sedute delle Commissioni Consiliari ed è tenuto a riferire ai Consiglieri componenti il suo gruppo.
  7. Ai capigruppo sono comunicate, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le delibere di Giunta.
  8. Ulteriori competenze possono essere previste dal regolamento del consiglio.

## Art.32

### Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale istituisce, entro sessanta giorni dal suo insediamento, Commissioni permanenti con specializzazioni disciplinate dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, con funzioni di iniziativa, preparatorie e referenti su tutti gli atti e le materie di competenza del Consiglio. Ciascun gruppo è rappresentato proporzionalmente in ogni Commissione; a tal fine i suoi rappresentanti dispongono di tanti voti quanti sono i componenti del gruppo del Consiglio. Il numero dei componenti della Commissione è pari al numero dei gruppi costituiti nel Consiglio. Le sedute sono valide se presenti almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
2. Sono altresì commissioni permanenti la Conferenza di presidenza e la commissione controllo e garanzia di cui agli artt. 31 e 33 dello statuto.
3. Il Regolamento del consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.
4. Il Regolamento deve disciplinare:
  - a) le modalità di nomina del Presidente della commissione;
  - b) l'esercizio da parte di ogni Commissione di poteri di iniziativa sugli argomenti da trattare in Consiglio comunale e per la convocazione del Consiglio stesso;
  - c) i tempi e le modalità di discussione delle proposte di deliberazione.
5. Il Consiglio può affidare alle Commissioni compiti di esame e risposta alle petizioni di cui all'art. 75, compiti di indagine e di studio su materie che comunque interessano il Comune, aziende speciali, istituzioni, enti dipendenti del Comune.
6. Il Regolamento può attribuire alle Commissioni funzioni redigenti, riservando comunque al Consiglio l'approvazione finale degli atti.
7. Le Commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, di Assessori, nonché, previa comunicazione alla Giunta, di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli enti, delle istituzioni e delle aziende dipendenti.
8. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti, associazioni, consulte ed acquisire l'apporto di esperti.
9. Il Consiglio comunale, ove ne ravvisi la necessità, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di studio e commissioni speciali e di indagine. La composizione, i compiti e il funzionamento di tali Commissioni sono definiti nel Regolamento del consiglio comunale.

## Art.33

### Commissione di controllo e garanzia

1. È istituita la Commissione consiliare permanente controllo e garanzia, allo scopo di favorire la corretta integrazione dei rapporti tra l'attività del Consiglio e l'attività propositiva e di amministrazione attiva che la Giunta esplica a norma dell'art. 48 del D. Lgs. 267/00.
2. La Commissione svolge funzioni di controllo e garanzia assicurando al Consiglio e ai Consiglieri l'effettivo esercizio delle proprie specifiche competenze indicate dallo Statuto e dai

Regolamenti, anche in ordine all'attività di consorzi, aziende, enti pubblici e società cui partecipa, a qualsiasi titolo, il Comune stesso. Restano comunque escluse dall'attività della Commissione le forme di controllo già attribuite per legge ad organi diversi.

3. La presidenza della suddetta Commissione spetta alle opposizioni; la vicepresidenza spetta alla maggioranza secondo le modalità individuate dal regolamento del consiglio.

#### Art.34

##### Funzionamento del Consiglio

1. Il consiglio comunale si riunisce su convocazione del presidente. L'avviso scritto di convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri, a mezzo di messo comunale, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la prima adunanza di ciascuna sessione. Nei casi d'urgenza il termine è di almeno ventiquattro ore. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già inseriti all'ordine del giorno della sessione. Le proposte di deliberazione e gli atti nelle stesse richiamati devono essere messi a disposizione dei consiglieri entro i termini e con le modalità fissati dal regolamento.

2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 14 giorni, quando lo richieda il Sindaco, 1/5 dei Consiglieri o una Commissione consiliare nei modi previsti dal Regolamento del consiglio, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Su richiesta del Sindaco, il termine di cui sopra viene ridotto a 5 giorni. L'avviso, con il relativo elenco, è consegnato ai Consiglieri almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

3. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco è consegnato ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

4. Salvi i casi previsti dal Regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche, le votazioni si effettuano a scrutinio palese. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedono maggioranze qualificate.

5. In casi di particolare importanza generale, il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta aperta con la partecipazione ed il diritto di parola di rappresentanti di associazioni, enti ed istituzioni e singoli cittadini.

6. Le attribuzioni del Consiglio sono previste dalla legge e non possono essere delegate ad altri organi.

7. Il Consiglio comunale non può deliberare in prima convocazione se non interviene la metà dei consiglieri, in seconda convocazione è sufficiente un terzo dei consiglieri assegnati. Il Regolamento del Consiglio disciplina la seduta di seconda convocazione.

8. Sono adottati con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati anche in seconda convocazione le deliberazioni su:

- il conto consuntivo del Comune;
- tutti gli atti relativi alla formazione di piano regolatore generale, piano per l'edilizia economica e popolare, piano delle aree destinate ad insediamenti produttivi, programma pluriennale di attuazione e relative varianti generali, le eventuali deroghe, nonché i pareri e le osservazioni relativi ai piani territoriali sovra ordinati;
- l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- l'istituzione e l'ordinamento di tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- Statuto e relative modifiche;



- convenzioni e statuti dei consorzi;
- mozione di sfiducia;
- elezione del difensore civico;
- statuti delle aziende speciali;
- bilancio;
- controllo di gestione finanziario, ai sensi dello Statuto e del Regolamento di contabilità;
- adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto;
- Commissioni di studio, speciali e di indagine;

9. Il ricorso alla seduta di seconda convocazione deve essere inteso come strumento eccezionale da utilizzare soltanto quando esiste concreto rischio di impossibilità di svolgimento del Consiglio comunale.

10. Il Regolamento del consiglio garantisce, anche con la determinazione di limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità del Consiglio.

#### Art.35

##### Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

2. Il Consiglio provvede in seduta pubblica e con votazione palese alla convalida dei Consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi della legge, disponendo le eventuali surrogazioni.

3. Procede altresì all'elezione del Presidente del Consiglio a norma dell'art. 27 dello Statuto.

4. Il Consigliere anziano presiede la seduta, ai sensi di legge, fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

5. Nella stessa seduta il Sindaco presenta la giunta.

#### Art. 36

##### Publicità, sedute, esercizio del voto, verbale.

1. Il Consiglio si riunisce in seduta pubblica, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento consiliare a tutela dei diritti di riservatezza.

2. Le votazioni hanno luogo secondo quanto previsto dalla legge e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

3. Il Presidente, prima della votazione, specifica se sono stati espressi pareri negativi o con sostanziali rilievi sulla proposta da deliberare da parte di coloro cui la legge fa obbligo di formulare preventivo parere.

4. In caso di emendamenti presentati in sede di dibattito consiliare, il Presidente sentito il Segretario valuta la rilevanza rispetto ai pareri obbligatori espressi ai sensi della legge, valutando l'opportunità dell'eventuale rinvio del voto.

5. Il regolamento consiliare disciplina ipotesi e procedure dell'esame urgente delle proposte di deliberazione. Il voto di astensione va conteggiato ai fini del quorum dei presenti.

6. Il Segretario cura la redazione del verbale della seduta, sottoscrivendolo insieme a chi l'ha presieduta.

#### Art. 37

##### La Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori da un minimo di un quinto fino ad un massimo di un terzo dei consiglieri assegnati al consiglio comunale, assicurando la presenza di entrambi i sessi.

2. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, assunte a voto palese; compie gli atti di amministrazione che non siano

riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi, dallo Statuto o dai regolamenti, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge un ruolo propositivo e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta è validamente insediata quando siano presenti almeno la metà degli Assessori oltre il Sindaco o il Vice Sindaco.

4. Le sedute della Giunta sono riservate; ad esse il Sindaco può, di volta in volta, a seconda degli argomenti da trattare, invitare dirigenti e/o funzionari del Comune, consulenti esperti, rappresentanti di altri Enti pubblici.

5. Le delibere di Giunta, in originale, sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

6. Ai componenti la Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti e, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

## Art. 38

### Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta comunale è l'Organo esecutivo del governo locale, ad essa competono atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale che per loro natura debbono essere adottati da un organo politico-collegiale ed atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente.

2. La Giunta individua gli strumenti di determinazione del proprio indirizzo con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, le risorse umane, finanziarie-economiche e materiali da destinare ai diversi obiettivi ed eventuali prescrizioni e criteri generali cui dovranno attenersi gli organi burocratici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge o dallo Statuto. Definisce, inoltre, criteri e procedure per l'esercizio del potere di controllo politico amministrativo sugli atti di gestione.

3. La Giunta, in particolare, esercita le seguenti attribuzioni amministrative e di governo:

a) esprime parere sul documento delle linee programmatiche di mandato che il Sindaco deposita presso la segreteria generale entro trenta giorni dalla sua elezione per l'esame e la presa d'atto del Consiglio Comunale;

b) adotta programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco che non rientrano nella competenza del Consiglio Comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente;

c) elabora e propone regolamenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e, di concerto con lo stesso, collabora nelle attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

d) adottando gli strumenti prescritti dalle norme del T.U. 267/2000, può assegnare le attività di gestione al segretario generale e ai dirigenti, in particolare individuando i responsabili, l'ammontare complessivo delle risorse, gli obiettivi da raggiungere, i criteri di massima da osservare ed i tempi entro i quali devono essere conseguiti i risultati,

e) fatte salve le competenze consiliari e quelle del Sindaco, del Segretario generale e dei dirigenti, definisce gli indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati;

f) elabora e propone al Consiglio criteri generali per la determinazione delle tariffe che non sono di sua competenza;

g) adotta, nel rispetto della disciplina contrattuale vigente in materia di personale, indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica;

h) delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo la competenza consiliare;

i) emana indirizzi previa determinazione dei costi e l'individuazione dei mezzi per l'esercizio delle funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato;

j) approva gli accordi di contrattazione decentrata e gli atti di programmazione per la gestione del personale;

k) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi in

occasione della presentazione del bilancio preventivo;

- l) delibera le variazioni di bilancio ai sensi dell'art. 175 comma 4, del T.U. 267/2000;
- m) adotta indirizzi criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni di qualunque natura e finalità, e per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati;
- n) promuove e resiste alle liti, delibera le transazioni.

#### Art. 39

##### Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. 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 e votata non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.
3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Prefetto provvede su segnalazione dei Consiglieri o del Segretario comunale.
4. Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art.40

##### Gli Assessori

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un settore di attività o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione; gli Assessori non sono singolarmente responsabili di alcun atto amministrativo, se non per espressa e specifica delega del Sindaco, e non esercitano alcuna funzione gestionale.
3. Ciascun Assessore concorre alla formazione degli indirizzi della Giunta e, con riferimento alla delega ricevuta, assume detti indirizzi nella propria azione e propone alla Giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi, nonché l'adozione dei conseguenti atti di amministrazione.
4. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere comunale.
5. Gli Assessori che hanno ricoperto in due mandati consecutivi tale carica, presso l'ente, non possono essere nel mandato successivo ulteriormente nominati assessori.
6. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini entro il terzo grado del Sindaco non possono far parte della Giunta e non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
7. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
8. Le dimissioni di un Assessore hanno effetto dalla presa d'atto del Sindaco; tale presa d'atto deve avvenire entro trenta giorni dalla presentazione delle dimissioni. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, o revocati, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
9. Gli assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

#### Art 41

##### Sindaco

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini è il legale rappresentante del Comune, esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti. Emanava le ordinanze

necessarie per la loro esecuzione e nomina i dipendenti comunali incaricati di svolgere la funzione di messo notificatore.

2. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, nonché all'esecuzione degli atti. A tale scopo, sentita la Giunta, impartisce direttive al direttore generale e ai dirigenti in modo da assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli indirizzi del Consiglio comunale e secondo le indicazioni attuative della Giunta.

3. Il Sindaco coordina e organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti.

4. Il Sindaco, sentita la Giunta, verifica, per il tramite della direzione generale di cui all'art.49, la conformità dell'attività gestionale ai programmi dell'amministrazione.

5. Il Sindaco può delegare proprie competenze a singoli Assessori, per ambiti omogenei di materie. Può altresì delegare al direttore generale e ai dirigenti l'adozione di atti attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di provvedere comunque direttamente.

6. Il Sindaco può delegare ai consiglieri comunali, per i quartieri o le frazioni, l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 54, comma 1, e all'art.14 del D. Lgs. 267/2000.

7. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti e, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### Art. 42

##### Vicesindaco

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco, anche quale ufficiale di governo, in caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza, a norma di legge.

2. In caso di impedimento o assenza temporanea del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

#### Art. 43

##### Cessazione della carica di Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono effetti dopo 20 giorni dalla loro presentazione al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale che ne informa senza indugio la Prefettura.

#### Art. 44

##### Spese per le campagne elettorali

1. Il deposito delle candidature alla carica di Sindaco e delle liste per l'elezione del Consiglio comunale deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui le liste e i candidati intendono vincolarsi. Tale documento viene affisso all'albo pretorio del Comune.

2. Entro 30 giorni dal termine della campagna elettorale le liste e i candidati devono presentare il rendiconto delle spese, che viene egualmente affisso per i successivi 30 giorni all'albo pretorio.

3. Le modalità di redazione dei documenti e l'organo competente per la vigilanza sono indicati nel Regolamento del consiglio comunale

#### Art. 45

##### Segreteria del Sindaco e della giunta

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale, per l'espletamento della propria attività, si avvalgono di

#### Art. 46

##### Bollettino ufficiale del comune

1. Il Comune ha un proprio "Bollettino Ufficiale". Viene pubblicato a cura dell'ufficio stampa, a scadenza periodica ogni due mesi, con diffusione anche a mezzo sito internet del Comune.
2. Il Bollettino è strumento di diffusione dell'intera attività svolta dal Comune e dà notizia del contenuto di tutti i provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, con le posizioni di tutti i gruppi consiliari, dalla Giunta e dal Sindaco, ivi comprese le petizioni, le richieste di informazione dei cittadini e le risposte relative.

#### Art. 47

##### Ufficio Relazioni esterne del Sindaco - Gabinetto del sindaco

1. Il Sindaco può disporre di un proprio Ufficio Relazioni per tutte le esigenze di rappresentanza, pubbliche relazioni, rapporti con i consiglieri e con i gruppi consiliari, con le rappresentanze sindacali, con le rappresentanze degli organismi di partecipazione e di decentramento per le audizioni dei cittadini.

Titolo III  
UFFICI - SERVIZI E PERSONALE

Art. 48

Principi dell'azione amministrativa

1. La struttura degli uffici comunali deve rispondere a principi di economicità, efficienza e speditezza e buon andamento dell'azione amministrativa ed è organizzata nei servizi costituiti da una o più unità operative.

2. I servizi e le unità operative svolgono le funzioni stabilite dalle leggi, dallo Stato e dagli appositi regolamenti e dalla tabella organica del personale.

3. L'attività politico amministrativa del comune è retta dai principi della partecipazione, dell'imparzialità, della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure, della programmazione. A tal fine:

– promuove la partecipazione degli interessati garantendo ad ogni cittadino - in forma singola o associata - il diritto di intervenire nel procedimento, di proporre provvedimenti o referendum consultivi in conformità agli attuali istituti di partecipazione più avanti previsti da questo stesso Statuto;

– assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa informandosi al principio della netta distinzione tra la sfera delle attività gestionali riservata all'apparato tecnico - burocratico e quella di programmazione e verifica spettante agli organi elettivi dell'ente;

– assicura la trasparenza dando pubblicità ai propri atti e garantendo a tutti i cittadini il più ampio diritto di informazione e di accesso ai propri atti, con le limitazioni previste dal Regolamento;

– assicura la semplificazione delle procedure limitando l'attività deliberativa degli organi elettivi agli atti strettamente necessari ed eliminando ogni attività consultiva e di controllo non finalizzate al miglioramento del procedimento decisionale;

– realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

4. Privilegia pertanto la metodica di lavorare per progetti ed obiettivi e di rispondere in base ai risultati conseguiti, avvalendosi anche del supporto del nucleo di valutazione.

5. A tal fine, nell'ambito della propria autonomia statutaria, conforma gli uffici, l'organizzazione dell'ente e la relativa pianta organica.

Art. 49

Il Direttore Generale

1. Con contratto a tempo determinato e per un periodo massimo della durata del mandato amministrativo, potrà essere nominato un Direttore Generale con funzioni di coordinamento generale dell'organizzazione e della gestione dell'Ente.

2. Il Direttore Generale viene nominato dal Sindaco di cui è alle dirette dipendenze, ed è soggetto a verifica annuale da parte dello stesso.

3. Il Direttore Generale è responsabile dell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo dell'Ente.

4. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, ed in particolare predispone il piano dettagliato di obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lett a) del T.U. 267/2000, nonché la proposta di Piano Esecutivo di Gestione di cui all'art. 169 T.U. 267/2000.

Art. 50

Il Segretario Generale

1. Fino alla nomina del Direttore Generale, il coordinamento dell'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Generale nel rispetto degli indirizzi del Consiglio,

degli obiettivi strategici e delle determinazioni della Giunta e del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri indicati nelle Statuto e nei Regolamenti.

2. All'atto della nomina del Direttore Generale, il Sindaco provvederà a disciplinare i distinti ed autonomi ruoli delle due figure.

#### Art.51

Atribuzioni gestionali, di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa.

1. Il Segretario comunale svolge i compiti che gli sono assegnati per legge ed assiste gli Organi del Comune nell'azione amministrativa. In particolare:

- fornisce assistenza giuridico - amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
- sovrintende, nel caso in cui non sia istituito il ruolo del Direttore Generale, alle funzioni e coordina l'attività dei responsabili apicali, assicurando il giusto raccordo tra la fase di scelta e quella di attuazione delle decisioni degli organi elettivi dell'ente. Nel caso dell'acquisizione da parte dell'ente della figura del direttore generale, il Sindaco provvederà, con proprio provvedimento, a disciplinare e distinguere i rispettivi autonomi ruoli;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta;
- roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritte private ed atti unilaterali nell'interesse del comune;
- esercita, inoltre, qualsiasi altra funzione che gli venga espressamente attribuita dal Sindaco.

#### Art. 52

Responsabili con funzione di direzione

1. A prescindere dalla qualifica, esercita funzioni di direzione il dipendente cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'ente. Esercita, pertanto, per definizione le suddette funzioni il dipendente preposto alla responsabilità di una struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente.

2. Il responsabile di una struttura non di massima dimensione esercita funzioni di direzione se governa risorse umane e materiali quali - quantitativamente significative.

3. In assenza della suddetta condizione è equiparato al "Centro di imputazione" di cui appresso.

4. Il regolamento di organizzazione del personale individua tra i preposti alle strutture di livello intermedio inferiore le figure cui spettano le attribuzioni di responsabile con funzione di direzione e quelle di semplice "Centro di imputazione".

5. La funzione di direzione comporta la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'ente, a cui il personale sottoposto deve obbligatoriamente attenersi.

6. L'attribuzione delle funzioni di direzione ai dipendenti le cui qualifiche funzionali contrattualmente non godono del riconoscimento di alcuna indennità per l'esercizio di tale funzione, è titolo di merito per il riconoscimento di qualsiasi compenso aggiuntivo previsto dal contratto di lavoro e da questo non vincolato a parametri predefiniti o applicabili con meccanismi automatici; è inoltre titolo di prelazione e/o riserva per la partecipazione a concorsi interni di aggiornamento e qualificazione.

7. In assenza di responsabili di strutture inferiori e di "centri di imputazione", che per i compiti di istituto loro assegnati si dovessero trovare in più specifica ed immediata connessione con una data pratica, i responsabili con funzioni direttive sono costituiti ed individuati quali "responsabili di procedimento" ai sensi dell'art. 6 della legge 241/90 per la fase istruttoria delle pratiche ricadenti nella competenza della struttura da loro diretta. È fatta salva la facoltà di detti responsabili di assegnare a loro volta l'incombenza a personale loro sottoposto.

## Art. 53

## Centro di imputazione

1. Per ogni attività, progetto, programma e per quegli uffici che all'interno della struttura organizzativa di appartenenza godono di un ambito di autonomia, è individuato il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi definito "Centro di imputazione".

2. Il "centro di imputazione" è responsabile della complessiva conduzione dell'attività ed ha poteri di controllo, iniziativa, impulso ed indirizzo in ordine a tutte le questioni afferenti la stessa. È anche "responsabile di procedimento" per la fase istruttoria delle pratiche ricadenti nell'ambito di imputabilità.

3. L'attribuzione della qualifica di "centro di imputazione" è titolo di merito e prelazione negli stessi termini di cui al punto 6 del precedente articolo, nei rispetti di pari qualifica privi di tale attribuzione.

## Art.54

## Incarichi di direzione e collaborazione

1. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.110 del T.U. 267/2000.

2. Il Sindaco, conferisce ai dipendenti comunali le funzioni di direzione ed individua i Centri di imputazione. Gli incarichi non possono avere una durata superiore all'anno.

3. Il loro rinnovo o l'interruzione anticipata sono disposti con provvedimento motivato dal Sindaco su conforme proposta della Giunta.

4. La copertura dei posti previsti nella dotazione organica dei responsabili con funzione di direzione può avere luogo anche mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, secondo i termini previsti dal citato art. 110 T.U. 267/2000.

5. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, anche al di fuori dalla dotazione organica.

## Art. 55

## Attribuzioni dei responsabili con funzione di direzione

1. Ai responsabili con funzioni di direzione sono attribuiti, secondo le modalità stabilite dai regolamenti, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dall'organo politico ed in particolare:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso; la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso; la stipula dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa; gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- ogni altro atto venga espressamente attribuito dallo Statuto, dai regolamenti o, in base a questi, dal Sindaco.

## Art. 56

## Responsabilità

1. I responsabili dei vari servizi rispondono dell'organizzazione delle attività della struttura di riferimento, della specificazione dei compiti, dell'utilizzazione del personale addetto e della ripartizione dei carichi di lavoro favorendo la mobilità, valorizzando le singole professionalità e



responsabilizzando, in particolare, i quadri intermedi.

2. I responsabili dei vari servizi ed uffici dell'ente rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione dei medesimi posti sotto la propria direzione. Rispondono in particolare del rispetto dell'orario di lavoro e del corretto adempimento delle pratiche di lavoro. In particolare rispondono degli atti di loro competenza in sede contabile, amministrativa e penale.

#### Art. 57

##### Conferenza dei responsabili apicali

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative per favorire l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei responsabili apicali, presieduta e diretta dal Direttore generale, anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

2. Alle riunioni della Conferenza possono partecipare il Sindaco e gli assessori interessati all'ordine del giorno della riunione.

3. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario e per i funzionari responsabili apicali, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.

4. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

#### Art. 58

##### Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
- analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. Sempre con regolamento si potranno istituire uffici di staff agli organi politici usufruendo anche di collaboratori esterni.

#### Art. 59

##### Aggiornamento professionale - Informatizzazione servizi

1. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti comunali, organizzando corsi e conferenze di aggiornamento nelle forme e modalità previste dalla normativa vigente.

2. Il Comune destina non meno dell'uno per cento del bilancio preventivo alla formazione del personale.

3. Il Comune promuove l'automazione dei servizi comunali costituendo al proprio interno un Centro Elaborazione Dati con compiti di organizzazione, di consulenza e di gestione con personale proprio appositamente preparato, e/o con personale assunto a tempo determinato.

#### Art. 60

##### Conferenza dei servizi

1. Il Comune organizza annualmente una conferenza programmatico-organizzativa dei servizi comunali con la partecipazione delle organizzazioni sindacali, di associazioni degli utenti e di forze

## Art. 61

## Verifica dei risultati

1. Il Nucleo di valutazione, alle dipendenze del Sindaco, avrà il compito di verificare mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa. Per motivate esigenze, l'Ente può avvalersi di consulenti esterni, esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione.

2. Il servizio "nuclei di valutazione" determina, almeno annualmente, d'intesa con il Sindaco, i parametri di riferimento del controllo.

3. All'inizio di ogni anno, gli incaricati di funzioni dirigenziali presentano al Sindaco una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente. Copia della relazione è a disposizione dei consiglieri comunali.

4. Il Sindaco contesta, in contraddittorio, all'incaricato di funzioni dirigenziali l'eventuale risultato negativo della gestione. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni dirigenziali di cui all'articolo 52, comma 1, dello Statuto, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati, che non siano riconducibili a ragioni oggettive. La revoca delle funzioni dirigenziali è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato e comporta la revoca dell'indennità di dirigenza.

## Art. 62

## Relazioni sindacali

1. I lavoratori del Comune hanno diritto ad aderire ad organizzazioni sindacali e a svolgere attività sindacale all'interno dei luoghi di lavoro, di pubblicizzare in apposite bacheche o a mezzo stampa tutte le iniziative poste in essere.

Titolo IV DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE
---

### Capo I – Decentramento

#### Art. 63

##### Comitati di quartiere

1. Il Comune di Eboli istituisce i Comitati di quartiere che sono organismi di partecipazione e consultazione.
2. Gli ambiti territoriali, la composizione e l'organizzazione sono demandati ad apposito regolamento.

#### Art. 64

##### Funzioni

1. I Comitati di quartiere svolgono le seguenti funzioni consultive:
  - a) possono formulare pareri e proposte in ordine alle attività socio-educative, di assistenza scolastica, ricreative, di arredo urbano, traffico e trasporti interessanti l'ambito territoriale di propria competenza;
  - b) esprimono pareri, di propria iniziativa o su richiesta della Amministrazione sulle materie di competenza del Consiglio Comunale, ove ne siano coinvolti.
2. I pareri resi dai Comitati di quartiere non sono vincolanti per il Consiglio Comunale.

### Capo II - Istituti di partecipazione

#### Art. 65

##### Iniziativa popolare

1. Il Comune garantisce il principio della trasparenza dell'azione amministrativa e del coinvolgimento dei cittadini sia dal punto di vista partecipativo che propositivo.
2. A tal fine tutti i cittadini, le Organizzazioni sindacali le cui rappresentanze possono essere riunite in una consulta permanente, e le altre formazioni sociali che operano nei settori dei servizi sociali, dello sviluppo economico e territoriale, della cultura, dello sport, delle attività ricreative, possono presentare istanze, petizioni, proposte atte a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi della Comunità.
3. Tutte le istanze, proposte e petizioni devono essere indirizzate al Sindaco del Comune, devono essere regolarmente firmate e le firme devono essere autenticate nelle forme di legge, a pena di inammissibilità e devono essere depositate presso l'ufficio protocollo del Comune.
4. Agli effetti dei precedenti commi, le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le petizioni e le proposte da almeno cinquecento elettori.
5. Ai presentatori vanno comunicati, a cura del Segretario Generale, entro e non oltre dieci giorni dall'adozione del relativo provvedimento, le motivazioni dell'eventuale rifiuto di accoglimento dell'istanza, della proposta o della petizione.

#### Art. 66

##### Pari opportunità

1. Il comune di Eboli istituisce il "Centro delle Pari Opportunità".
2. Con specifico atto deliberativo da adottarsi entro un anno dal presente Statuto, il Consiglio

Comunale, ne disciplina il funzionamento, la nomina dei membri, programmi e la dotazione organica.

3. Il Centro di parità avrà funzioni di:

- studio ed approfondimento delle problematiche della donna nella realtà locale;
- documentazione, informazione e proposta sui vari aspetti della condizione femminile in Eboli;
- tutela della dignità e della personalità della donna in ogni settore della vita civile e sociale locale.

#### Art. 67 Consulte

1. Il Comune istituisce le seguenti consulte:

- a) consulta dei giovani;
- b) consulta dello sport e del tempo libero;
- c) consulta economica cittadina;
- d) consulta della cultura e valorizzazione della storia di Eboli;
- e) consulta della tutela dell'infanzia;
- f) consulta dell'ambiente;
- g) consulta degli anziani;
- h) consulta dei portatori di handicap, volontariato, diritti dell'ammalato;
- i) consulta per l'emigrazione ed immigrazione.

2. Il Regolamento degli Istituti di partecipazione stabilisce le materie di competenza, le modalità di organizzazione e di funzionamento.

3. Le Consulte sono presiedute da un proprio presidente eletto nel suo seno e sono formate da rappresentanti del Consiglio Comunale e da rappresentanti delle Associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito Albo Comunale, dai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali, Imprenditoriali e Professionali.

#### Art. 68 Attribuzioni delle consulte comunali

1. Alle Consulte vengono richiesti pareri preventivi di propria iniziativa o su richiesta, su atti comunali.

2. Le Consulte possono esprimere proposte agli Organi Comunali per l'adozione di atti e per la gestione e l'uso dei servizi e beni comunali.

3. Il Regolamento degli Istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo è obbligatoria.

#### Art. 69 Albo delle forme associative

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune è istituito l'Albo delle forme associative.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal Regolamento degli Istituti di partecipazione.

3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le Associazioni e le altre forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la struttura democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

4. Gli uffici del Comune incaricati della tenuta dell'Albo possono esercitare attività di verifica allo scopo di accertare la veridicità dei dati e degli elementi forniti.

#### Art. 70 Diritti delle forme associative iscritte all'albo

1. Le Associazioni e le altre forme associative iscritte all'Albo:

- saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo

delle consulte comunali;

- potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività che organizzano;
- potranno adire il difensore civico.

#### Art. 71

##### Trasparenza amministrativa

1. Entro un anno dall'approvazione del presente Statuto il Consiglio Comunale è tenuto ad approvare il Regolamento degli incarichi tecnici, degli appalti e delle forniture adeguandosi alla normativa vigente e alle circolari dell'Alto Commissario per il coordinamento della lotta contro la delinquenza mafiosa.

#### Art. 72

##### Avvio di procedimenti amministrativi

1. L'avvio di procedimento amministrativo deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o Regolamento debbono intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizi dall'emanazione dell'atto finale.

2. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, emessi dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli atti amministrativi di carattere generale.

#### Art. 73

##### Comunicazione ed avvio di procedimento

1. La comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso. La comunicazione deve contenere:

- a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome e il contenuto dell'atto finale;
- b) l'ufficio, il responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltato;
- e) l'ufficio e gli orari in cui si può prendere visione degli atti;
- d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro quali poterlo fare. Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal Regolamento sul procedimento amministrativo.

#### Art. 74

##### Diritto degli interessati agli atti amministrativi

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento amministrativo hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti purché pertinenti al procedimento;
- c) di chiedere di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

2. Dell'audizione, che deve tenersi entro dieci giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere redatto apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

#### Art. 75

##### Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini del Comune singoli o associati, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte, rispettivamente al Sindaco, agli Assessori ed alla Giunta sulle materie di loro competenza. Le iniziative possono essere sottoscritte da uno o più residenti e comportano per il Sindaco, l'Assessore e la Giunta, l'obbligo di risposta entro trenta giorni dalla loro ricezione.

2. Parimenti i cittadini del Comune possono inoltrare petizioni e proposte al Consiglio

nell'ambito della sua competenza. Tali iniziative devono essere sottoscritte da almeno cinquecento elettori. Esse comportano per il Presidente del Consiglio l'obbligo di iscrivere e discutere l'argomento all'ordine del giorno entro novanta giorni dalla loro ricezione.

3. La risposta alle istanze, petizioni e proposte deve essere comunicata al primo firmatario e allorché le stesse siano state rivolte al Sindaco, agli Assessori ed alla Giunta, devono essere comunicate ai Capigruppo Consiliari. Qualora le istanze, petizioni e proposte non siano accolte, la relativa pronunzia deve essere adeguatamente motivata e inviata anche al Difensore Civico.

4. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi della comunità, debbono avere per oggetto specifici interventi e provvedimenti di pubblico interesse dei quali i richiedenti non siano gli unici diretti destinatari. Esse inoltre non possono concernere le materie escluse dai referendum a norma del presente statuto.

5. Le istanze, le petizioni e le proposte devono recare in calce, oltre che il nome e cognome dei sottoscrittori, anche l'indicazione dell'indirizzo di residenza; esse devono essere presentate all'ufficio indicato dal regolamento.

6. I primi tre firmatari delle petizioni, istanze e delle proposte si rendono garanti, a pena di improcedibilità, della autenticità di tutte le sottoscrizioni.

## Art. 76

### Referendum

1. L'istituto referendario è volto ad agevolare il rapporto tra i cittadini e gli organi elettivi.

2. Il referendum consultivo o abrogativo di deliberazioni di Consiglio o di Giunta, è indetto su richiesta di almeno il 10% degli elettori. Il referendum consultivo, inoltre, è indetto anche su determinazione del Consiglio Comunale adottata con il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti assegnati.

3. Esercitano il diritto di voto i residenti nel territorio comunale che hanno raggiunto la maggiore età.

4. I referendum possono essere richiesti su tutte le materie sulle quali Consiglio Comunale ha competenza deliberativa, fatta eccezione per:

- a) bilanci, finanze, tributi e relative tariffe;
- b) attività vincolata di esecuzione di norme statali, regionali, o statutarie;
- c) atti di elezione, nomina, designazione, revoca;
- d) disciplina del personale del Comune e delle sua Aziende ed Istituzioni;
- e) diritti delle minoranze etniche, religiose e linguistiche.

5. Ciascun referendum deve avere per oggetto una sola questione. Il quesito referendario deve essere formulato con brevità e chiarezza ed in modo univoco.

6. Il referendum su una medesima questione non può essere ripetuto nell'arco della durata in carica del medesimo Consiglio Comunale e, comunque, nell'arco di un triennio dallo svolgimento di una precedente consultazione.

7. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali politiche, regionali, provinciali, comunali e referendarie nazionali.

## Art. 77

### Richiesta di referendum

1. La proposta referendaria deve essere presentata da un comitato promotore, costituito con atto pubblico o scrittura privata autenticata, e composto da almeno 50 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. La proposta, prima della raccolta delle firme, che deve avvenire nel tempo massimo di 90 giorni, è sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte della Commissione competente per gli affari istituzionali, integrata con il Segretario Generale.

## Art. 78

### Indizione referendum

1. Il referendum è indetto dal Sindaco. La data di svolgimento del referendum deve cadere nella primavera dell'anno successivo a quello in cui l'attività di raccolta delle firme sia conclusa.
2. In caso di pluralità di referendum, il Sindaco è tenuto a fissare una unica data di svolgimento.
3. Nessuna tornata referendaria può essere indetta nell'anno di normale scadenza di mandato amministrativo del Consiglio. I referendum che avrebbero dovuto svolgersi in tale anno sono differiti all'anno successivo.
4. Il Sindaco, previo il parere favorevole della Commissione competente per gli affari istituzionali:
  - a) sospende il referendum consultivo già indetto, in caso di scioglimento del Consiglio Comunale;
  - b) lo revoca, qualora il quesito referendario non sia proponibile per la sopravvenuta promulgazione di una legge che disciplini ex novo la materia, o il Consiglio Comunale abbia deliberato, nel senso dei proponenti, sul quesito oggetto del referendum.

#### Art. 79

##### Validità

1. Il Referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli elettori del Comune.

#### Art. 80

##### Effetti del referendum

1. Nel caso di referendum consultivo il Sindaco è tenuto a sottoporre al Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto al referendum. La deliberazione terrà conto della partecipazione alla consultazione e del risultato di merito della stessa. Il Consiglio Comunale è comunque tenuto a motivare le ragioni della deliberazione di cui sopra. Quando sullo stesso argomento oggetto del Referendum, esistano proposte di deliberazione, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno presentati da consiglieri ovvero istanze e petizioni si fa luogo ad un unico dibattito consiliare.
2. Nel caso di referendum abrogativo gli effetti dell'atto deliberativo si intendono cessati a partire dal giorno successivo alla proclamazione del risultato positivo. L'Organo che ha adottato il provvedimento abrogato provvede, entro quindici giorni, a disciplinare e sanare rapporti e situazioni giuridiche o di fatto, eventualmente sospesi, nel rispetto della volontà popolare espressa.

#### Art. 81

##### Regolamento

1. Il regolamento determina le norme per la disciplina del referendum ed in particolare i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e la autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto e la proclamazione del risultato.

#### Art. 82

##### Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano all'Ente.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonché, in caso di soccombenza, che le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.
3. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8.7.86 n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie, conseguenti a danno ambientale, che spettano al Comune e di competenza del giudice ordinario.

## Art. 83

## Redazione degli atti amministrativi

1. Gli atti amministrativi devono essere redatti in modo da consentire una facile comprensione. A tale fine, le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni devono dichiarare espressamente l'annullamento, la revoca o la modifica e recare esplicita menzione del contenuto dell'atto annullato, revocato o modificato.

## Art. 84

## Pubblicità degli atti amministrativi

1. Il Comune ha un Albo Pretorio situato nella Sede Comunale.
2. La pubblicazione degli atti previsti dalle leggi, dalla Statuto e dai Regolamenti viene effettuata dal responsabile dell'Ufficio Protocollo.
3. Il Segretario Generale ne attesta l'avvenuta pubblicazione.
4. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono di pubblica consultazione, ad eccezione di quelli riservati o segreti, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, secondo la speciale disciplina del regolamento.

## Art. 85

## Diritto di accesso ed informazione dei cittadini

1. Il Comune, al fine di rendere effettivo il diritto all'informazione e all'accesso agli atti dell'Ente locale e facilitare la partecipazione alla vita associata:
  - a) disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo e di diritti;
  - b) istituisce un servizio dedicato all'informazione e comunicazione da e con i cittadini. Presso tale servizio inoltre i cittadini potranno prendere visione di ogni proposta di deliberazione del Consiglio Comunale, contestualmente al deposito dell'atto presso la Segreteria Generale;
  - c) organizza i servizi di biblioteche, di archivio storico e mediateca, quali strumenti di acquisizione dell'informazione e della documentazione.
2. Il regolamento inoltre assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.

## Art. 86

## Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. I rapporti fra l'Amministrazione Comunale e i cittadini destinatari di provvedimenti o ad essi interessati sono disciplinati dalle disposizioni di cui alla legge 7.8.90, n. 241.
2. Fermo restando quanto disposto al precedente comma, il regolamento individua per ciascun provvedimento di competenza comunale, il responsabile di ciascun procedimento e la sua durata massima. Disciplina inoltre il diritto dei destinatari e degli interessati:
  - a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
  - b) ad assistere alle ispezioni e agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - c) ad essere sostituiti da un rappresentante. L'Amministrazione può non dare corso a quanto disposto ai precedenti punti a) e b) quando vi siano oggettive ragioni di somma urgenza.

## Capo III - Difensore civico

## Art. 87



### Istituzione e compiti

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante del buon andamento della legalità, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente.
2. Il Difensore Civico è al servizio esclusivo dei cittadini e non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune.

### Art. 88 Elezione

1. I Consiglieri Comunali e tutti gli enti e gli organismi della società civile possono proporre al Consiglio candidati all'ufficio di Difensore Civico, depositandone il curriculum in Segreteria almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio nel cui ordine del giorno è iscritto l'argomento relativo alla nomina.
2. Il Difensore Civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale con il voto favorevole dei quattro quinti dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta e il Difensore Civico è eletto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e deve essere scelto tra i cittadini che per preparazione, esperienza e moralità, diano la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di indipendenza e di obiettività.
4. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamento, del Consiglio Regionale, Provinciale, Comunale, di membro degli organi di gestione dell'A.S.L., di Amministrazione di Istituzioni e di Aziende, di Consorzi, Enti, Società cui partecipi il Comune, nonché di Enti sottoposti alla vigilanza del Comune, di titolare di funzioni direttive o esecutive in partiti o associazioni. Non può parimenti essere eletto difensore civico chi abbia partecipato, senza successo alle ultime elezioni amministrative quale candidato ai consigli regionale, provinciale e comunali di tutta la Provincia.
5. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere confermato per una sola volta.
6. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

### Art. 89 Decadenza

1. Il Difensore Civico decade dall'ufficio:
  - a) per sopraggiunta ineleggibilità;
  - b) per sopraggiunta incompatibilità, qualora non faccia cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione;
  - c) per condanna con sentenza divenuta irrevocabile per delitto commesso nella qualità di pubblico ufficiale, o con abuso di poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione, ad una pena detentiva della durata superiore a 6 mesi o per qualsiasi altro delitto alla pena della reclusione di durata superiore ad un anno.
2. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco.

### Art. 90 Revoca

1. Il Difensore Civico può essere revocato dal Consiglio Comunale per gravi motivi di incompatibilità morale o per gravi inadempienze agli obblighi connessi al suo ufficio.
2. La revoca deve essere deliberata con il voto favorevole dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati, su proposta del sindaco, sentiti i capigruppo o su proposta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

## Art. 91

## Funzioni

1. Il Difensore Civico segnala al Consiglio Comunale abusi, disfunzioni e ritardi nell'azione dell'Ente.
2. Ai sensi dell'art. 127, comma 2, del T.U. 18.8.2000, n. 267, formula invito alla Giunta od al Consiglio Comunale ad eliminare vizi di legittimità che, eventualmente, ritenesse di avere riscontrato in specifiche deliberazioni che un quarto dei consiglieri comunali ha segnalato alla sua verifica.
3. L'ufficio del Difensore Civico, oltre che per la verifica di legittimità delle deliberazioni, si attiva di propria iniziativa, o su istanza di cittadini, di associazioni, di enti od organismi che abbiano un procedimento in corso e lamentino carenze o ritardi nel comportamento dell'Amministrazione, o che lamentino la lesione di un diritto o di un interesse legittimo in conseguenza di un atto dell'Amministrazione.
4. Il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende e le Istituzioni da essa dipendenti e altri Enti Pubblici, operanti nel territorio comunale, che abbiano prestato il loro consenso, per assicurare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. L'Amministrazione Comunale può accordarsi con l'Amministrazione Provinciale e con altri Enti, per unificare e coordinare l'attività dei relativi Difensori Civici.
5. E' condizione di proponibilità delle istanze al Difensore civico la preventiva richiesta scritta di notizie sullo stato della pratica relativa al procedimento o la preventiva presentazione di un esposto scritto contro l'atto ritenuto lesivo. L'ufficio del Difensore Civico può essere attivato, comunque, se, decorsi trenta giorni, non sia stata ricevuta risposta dall'ufficio competente, ovvero, quando la risposta ottenuta sia ritenuta insoddisfacente

## Art. 92

## Poteri

1. Il Difensore Civico può chiedere, senza il limite del segreto d'ufficio, l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e ogni informazione utile sulle questioni trattate.
2. Può convocare il responsabile dell'ufficio competente e chiedere di procedere congiuntamente all'esame della questione nel termine di cinque giorni.
3. In occasione di tale esame, il Difensore Civico stabilisce, sentito il funzionario responsabile dell'ufficio e tenuto conto delle esigenze complessive dell'ufficio stesso, il termine massimo per la definizione della questione, dandone immediata notizia al soggetto interessato e all'Amministrazione interessata.
4. Trascorso inutilmente, e senza valida giustificazione, il termine di cui sopra, il Difensore Civico segnala agli organi sovraordinati i ritardi verificatisi nonché le disfunzioni riscontrate.
5. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.
6. Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenere segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.

## Art. 93

## Rapporti con il consiglio comunale

1. Il Difensore Civico deve presentare al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta, indicando le disfunzioni riscontrate, formulando osservazioni e suggerimenti tesi a migliorare il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. In casi di particolare importanza e per i quali sia opportuna una urgente segnalazione, può presentare in qualsiasi momento, una apposita relazione al Consiglio Comunale.
3. Tutte le relazioni del Difensore Civico dovranno essere rese pubbliche e accessibili ai

cittadini.

Art. 94

Sede e personale

1. Il Difensore Civico ha sede in locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
2. Il Comune provvede ad assicurare al Difensore i mezzi e il personale necessari per l'espletamento delle funzioni.

Art. 95

Trattamento economico

1. Al Difensore Civico spetta un trattamento indennitario nella misura fissata dal Consiglio Comunale.

Titolo V FINANZA E CONTABILITA'
------------------------------------

## Art. 96

## Ordinamento e principi

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti ivi previsti, al regolamento di contabilità.

2. In esecuzione del primo comma dell'art. 152 del T.U. 267/2000, il Comune adotta il regolamento di contabilità per definire, ai sensi delle vigenti norme sulla contabilità degli Enti Locali e del proprio statuto, un insieme di strumenti contabili, articolati nelle fasi di previsione, gestione, rendicontazione che consentono di programmare, rilevare, misurare ogni fatto ed azione amministrativa di competenza dell'esercizio e, limitatamente alla programmazione, del biennio successivo, nonché le relative procedure, le responsabilità degli operatori ed i rapporti con terzi che rientrino nel campo dell'attività contabile-finanziaria.

3. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione deliberato dall'Organo consiliare. Esso è redatto in termini di competenza e risponde ad esigenze di programmazione dell'Ente: deve comunque consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Il Comune adotta criteri di efficacia, efficienza ed economicità quali principi fondamentali della gestione del bilancio, avvalendosi di specifici strumenti e supporti conoscitivi dell'operato gestionale e dei risultati delle azioni intraprese. La gestione degli uffici e dei servizi dell'Ente è finalizzata alla piena realizzazione dei principi della trasparenza e dell'informazione ai cittadini.

5. La formazione del bilancio di previsione è un processo che coinvolge sia gli organi del Comune che la struttura organizzativa. Lo schema razionale che sottende tale processo è articolato nelle seguenti fasi:

a) avvio del processo programmatico: identificazione dei bisogni, degli obiettivi che devono essere perseguiti e delle azioni più efficienti da intraprendere per il loro raggiungimento;

b) definizione dei programmi: determinazione delle priorità d'intervento, esplicitazione delle finalità da perseguire e allocazione delle risorse generali e/o specifiche disponibili;

c) definizione del bilancio annuale e pluriennale: quantificazione e destinazione delle risorse su base annuale e relativa proiezione per il biennio successivo.

6. Ai fini della gestione, l'organo esecutivo definisce il Piano esecutivo di gestione che rappresenta il contenuto analitico del bilancio di previsione e consente contemporaneamente:

a) di definire i progetti nell'ambito dei programmi individuati, di attribuire le risorse disponibili ai Responsabili delle relative unità organizzative quali articolazioni dei servizi (centri di costo) e di correlare l'utilizzo di tali risorse con gli obiettivi assegnati;

b) di individuare i Responsabili competenti alla gestione di determinate entrate e uscite (centri di competenza) nell'ambito dei centri di costo;

7. Il bilancio di previsione ed eventuali e successive variazioni sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione ed, in ogni caso, gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio; sono, comunque, riservate alla competenza della Giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva.

8. I fatti di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e sono dimostrati nel rendiconto approvato dall'Organo consiliare, costituito da: il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

9. Al rendiconto viene allegata la relazione dell'Organo esecutivo, con la quale vengono espresse valutazioni di efficacia ed efficienza delle azioni svolte in riferimento agli obiettivi prefissati e ai risultati conseguiti.

## Art. 97

## Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità, ovvero i criteri, circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

2. Il Comune può prevedere forme di contribuzione a carico di soggetti o di gruppi che dalla realizzazione di un'opera o servizio conseguano una particolare utilità. Le compartecipazioni dovranno essere stabilite prima della realizzazione degli interventi e saranno corrisposte dagli interessati all'atto di ammissione alla fruizione in via particolare dell'opera o del servizio.

3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

4. Il regolamento sulla partecipazione disciplina tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.

5. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

## Art. 98

## Contratti

1. L'attività contrattuale del Comune si svolge nel rispetto delle procedure previste dalle norme dello Stato, della Regione, di quelle comunitarie recepite o, comunque, vigenti nell'ordinamento giuridico italiano e dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti e dal regolamento del servizio provveditorato e cassa economale.

2. L'attività contrattuale, volta a realizzare i programmi approvati dal Consiglio e dalla Giunta, deve garantirne la qualità ed uniformarsi a criteri di efficienza ed efficacia, secondo procedure improntate a tempestività, trasparenza e correttezza, nel rispetto del diritto comunitario e della libera concorrenza tra gli operatori.

3. Gli incaricati delle funzioni dirigenziali preposti alle singole unità organizzative, nei limiti stabiliti dal regolamento per la disciplina dei contratti e dal regolamento del servizio provveditorato e cassa economale, sono pienamente responsabili dell'attività contrattuale di propria competenza, del controllo circa la corretta esecuzione dei contratti, rappresentano legalmente il Comune e, nell'ambito dei principi e delle norme vigenti, sono tenuti ad adottare ogni iniziativa atta a semplificare ed accelerare le procedure contrattuali.

## Art. 99

## Assetto organizzativo per la gestione finanziaria

1. In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione, il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso dell'esercizio e stabiliscono i tempi e i modi del loro svolgimento, adottando atti di indirizzo; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative.

2. Gli incaricati delle funzioni dirigenziali, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

3. Salvo non sia diversamente disposto in occasione delle determinazioni di cui al comma 1 del

presente articolo, gli atti a rilevanza esterna necessari per realizzare tali iniziative sono adottati dagli incaricati delle funzioni dirigenziali competenti, in attuazione di quanto stabilito dalla Giunta o dal Consiglio.

4. Gli incaricati delle funzioni dirigenziali, nell'ambito delle determinazioni di cui al comma 1 del presente articolo, emettono le singole disposizioni di spesa.

5. È, in ogni caso, attribuita agli incaricati delle funzioni dirigenziali competenti l'adozione degli atti di esecuzione di precedenti obbligazioni a carico dell'Ente, nonché gli adempimenti connessi alla liquidazione delle spese.

#### Art. 100

##### Controllo economico di gestione

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili vengono corredati della documentazione che consente una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

2. Nel regolamento di contabilità devono essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri, nonché scritture contabili che consentano, oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati, con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i responsabili dei servizi devono periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti, con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

4. Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, ai Revisori dei Conti, al Segretario Generale, ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

#### Art. 101

##### Collegio dei Revisori

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.

2. Non possono essere nominati revisori dei conti i dipendenti dell'ente, nonché i Consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente e con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

3. Le proposte di scelta dei revisori non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio Comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti.

4. Il Consiglio Comunale pronunzia la decadenza dei revisori che risultino inadempienti agli obblighi del loro mandato; la decadenza è disposta nel caso in cui il Consiglio Comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronunzia di decadenza, il Consiglio Comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, ad integrare o ricostituire il collegio.

5. I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli uffici ed atti dell'amministrazione ed in particolare hanno la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione. I revisori, se invitati, possono partecipare alle sedute del Consiglio e della Giunta.

#### Art. 102

## Attività di controllo del Collegio dei Revisori

1. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre e trasmettere al Consiglio informazioni aggiornate che consentano la loro valutazione obiettiva in riferimento sia al livello di efficacia ed efficienza raggiunto, sia a quello realisticamente prospettabile. Il regolamento del consiglio ne individua le modalità per la discussione e votazione.

Attraverso le proprie verifiche, il collegio dei revisori controlla l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario.

## Art. 103

## Servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato a idonea azienda di credito.
2. Le condizioni e le modalità di svolgimento del servizio sono definite in apposita convenzione, secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità.
3. Le convenzioni od i contratti in essere con l'istituto concessionario del servizio di tesoreria vengono adeguate alla normativa contenuta nel regolamento di contabilità entro novanta giorni dalla sua approvazione, fatta salva la facoltà della azienda di credito concessionaria del servizio di tesoreria di recedere dal contratto in essere al momento della richiesta di adeguamento.

<p>Titolo VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE</p>
--

Art. 104

Revisione dello statuto comunale

1. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto e dei Regolamenti al processo evolutivo della società civile onde assicurare costante coerenza tra la normazione statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità.
2. L'iniziativa della revisione totale o parziale dello Statuto comunale appartiene a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta ed ai cittadini, che la esercitano con una proposta sottoscritta da almeno 1/10 degli elettori del comune.
3. Il Regolamento del consiglio determina le forme di esame e di pubblicità delle proposte di revisione.
4. Il Consiglio comunale, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare di sottoporre le proposte di revisione dello Statuto a referendum consultivo, ovvero di promuovere forme di consultazione di associazioni, organizzazioni ed enti.

Art. 105

Regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti di propria competenza previsti dalla legge e dallo Statuto, entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto medesimo, ad eccezione del regolamento di contabilità che dovrà essere adottato secondo quanto previsto dall'art. 9 della legge 15 maggio 1997, n. 127. Il regolamento sulle procedure amministrative, di cui alla legge 241/90, viene, invece, adottato entro sei mesi dall'approvazione del presente Statuto.
2. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa denominazione di regolamento.
3. Prima della loro adozione, agli schemi di regolamento di competenza del Consiglio Comunale viene data ampia divulgazione, mediante deposito per quindici giorni consecutivi presso l'Ufficio di Segreteria, onde consentire l'eventuale presentazione di osservazioni e memorie in merito ed allo scopo di favorire il processo di partecipazione popolare alla loro formazione.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere comunale ed ai cittadini, secondo le modalità ed i termini previsti dal presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 106

Entrata in vigore dello statuto

1. La pubblicazione del presente Statuto e la sua entrata in vigore sono regolati dal comma 5 art. 6 del D. Lgs. 267/2000. (Lo statuto entra in vigore dopo che è stato affisso per trenta giorni all'albo pretorio dell'ente).

Articolo 107

Attuazione dello Statuto

2. Al fine di verificare l'attuazione del presente Statuto e dei connessi regolamenti, è istituita la Commissione consiliare permanente affari istituzionali, secondo le modalità stabilite da apposita delibera consiliare. Detta Commissione valuta lo stato di attuazione dello Statuto ed esamina le



eventuali modifiche e integrazioni da apportare, almeno una volta nel corso del proprio mandato.