



# COMUNE DI PANTELLERIA

Provincia di Trapani

---

# Statuto

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 118 del 21.11.2011.**

**Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 94 del 26.11.2015**

# *Indice*

## **TITOLO I - I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Capo I**

#### **Norme costituzionali**

- ART. 1 - IL COMUNE
- ART. 2 - POTESTA' STATUTARIA
- ART. 3 - RAPPORTI E DISCIPLINE INTERNAZIONALI
- ART. 4 - FUNZIONI AMMINISTRATIVE E PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETA'
- ART. 5 - AUTONOMIA FINANZIARIA
- ART. 6 - AUTONOMIA PATRIMONIALE
- ART. 7 - POTESTA' REGOLAMENTARE
- ART. 8 - UNITA' GIURIDICA ED ECONOMICA
- ART. 9 - PARI OPPORTUNITA'
- ART. 10 - GARANZIA DELLE MINORANZE

### **Capo II**

#### **Principi fondamentali ed elementi costitutivi dell'Ente**

- ART. 11 - IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA
- ART. 12 - PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

### **Capo III**

#### **Il ruolo e le finalità del Comune**

- ART. 13 - LE FUNZIONI DEL COMUNE

## **TITOLO II - I SOGGETTI E LE DINAMICHE ISTITUZIONALI**

### **Capo I**

#### **Gli organi politici del Comune, il consiglio comunale**

- ART. 14 - ORGANI POLITICI DEL COMUNE
- ART. 15 - IL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 16 - LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO E GLI ATTI FONDAMENTALI
- ART. 17 - PRINCIPI SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
- ART. 18 - PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 19 - GIURAMENTO DEL CONSIGLIERE ANZIANO E DEGLI ALTRI CONSIGLIERI
- ART. 20 - ORDINE DEL GIORNO DELLA PRIMA ADUNANZA CONSILIARE
- ART. 21 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 22 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 23 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE ED ESERCIZIO DELLE FUNZIONI VICARIE
- ART. 24 - RIUNIONI DEL CONSIGLIO E CONVOCAZIONE
- ART. 25 - AUTOCONVOCAZIONE A SEGUITO DI MOZIONE DI AGGIORNAMENTO
- ART. 26 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE CONSILIARI
- ART. 27 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
- ART. 28 - COMMISSIONE PERMANENTE DI CONTROLLO E DI GARANZIA

- ART. 29 - COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI
- ART. 30 - COMMISSIONI SPECIALI E DI INCHIESTA
- ART. 31 - GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO
- ART. 32 - DOVERI DEI CONSIGLIERI
- ART. 33 - DIRITTI DEI CONSIGLIERI
- ART. 34 - INDENNITA', GETTONI DI PRESENZA E PERMESSI
- ART. 35 - DIMISSIONI DALLA CARICA DI CONSIGLIERE
- ART. 36 - DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE
- ART. 37 - FUNZIONE PARTECIPATIVA DEL SEGRETARIO COMUNALE ALLE SEDUTE CONSILIARI
- ART. 38 - RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI, DECADENZA, SCIOGLIMENTO E SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 39 - REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## Capo II La Giunta Municipale

- ART. 40 - GIUNTA MUNICIPALE
- ART. 41 - COMPOSIZIONE E NOMINA
- ART. 42 - NOMINA DELLA GIUNTA MUNICIPALE
- ART. 43 - GIURAMENTO DEGLI ASSESSORI
- ART. 44 - DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI E RELATIVA SURROGA
- ART. 45 - REVOCA DEGLI ASSESSORI E RELATIVA SURROGA
- ART. 46 - DECADENZA DEGLI ASSESSORI
- ART. 47 - CESSAZIONE DALLA CARICA
- ART. 48 - ATTIVITA' DELLA GIUNTA
- ART. 49 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA
- ART. 50 - COMPETENZE PARTICOLARI DELLA GIUNTA IN MATERIA DI PERSONALE ED IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI
- ART. 51 - RIFERIMENTO AL CONSIGLIO SULL'ATTIVITÀ DELLA GIUNTA
- ART. 52 - CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE E ORDINE DEL GIORNO
- ART. 53 - PRESIDENZA E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE
- ART. 54 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO
- ART. 55 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI.
- ART. 56 - PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

## Capo III Il Sindaco

- ART. 57 - IL SINDACO
- ART. 58 - FUNZIONI DEL SINDACO
- ART. 59 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE
- ART. 60 - FUNZIONI DI VIGILANZA
- ART. 61 - FUNZIONI DI ORGANIZZAZIONE E DI INFORMATIVA
- ART. 62 - LE FUNZIONI DEL SINDACO NELLA QUALITÀ DI UFFICIALE DI GOVERNO, LE ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI
- ART. 63 - ESPERTI NOMINATI DAL SINDACO
- ART. 64 - RELAZIONE DEL SINDACO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA
- ART. 65 - DELEGA DI ATTRIBUZIONI AGLI ASSESSORI
- ART. 66 - GIURAMENTO, DISTINTIVO
- ART. 67 - DELEGA DI FUNZIONI NELLE CONTRADE
- ART. 68 - DIMISSIONI DEL SINDACO

### **TITOLO III - L'ASSETTO ORGANIZZATIVO, I PRINCIPI DI FUNZIONAMENTO ED I CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### **Capo I**

##### **Ordinamento degli uffici, organi gestionali e personale**

- ART. 69 - PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE
- ART. 70 - REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- ART. 71 - PERSONALE
- ART. 72 - SEGRETARIO COMUNALE
- ART. 73 - VICE SEGRETARIO COMUNALE
- ART. 74 - DEFINIZIONE ED ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI
- ART. 75 - RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- ART. 76 - CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO
- ART. 77 - COMPITI DEGLI ORGANI GESTIONALI
- ART. 78 - RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI GESTIONALI
- ART. 79 - CONFERENZA DEI CAPI SETTORE

#### **Capo II**

##### **I controlli**

- ART. 80 - IL SISTEMA DEI CONTROLLI
- ART. 81 - CONTROLLI INTERNI
- ART. 82 - ORGANISMO DI VALUTAZIONE INDIPENDENTE

### **TITOLO IV - I SERVIZI**

#### **CAPO I**

##### **Servizi pubblici locali**

- ART. 83 - I PROFILI DI DISCIPLINA
- ART. 84 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RILEVANZA ECONOMICA  
FORME DI GESTIONE
- ART. 85 - CONTRATTO DI SERVIZIO
- ART. 86 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA  
FORME DI GESTIONE
- ART. 87 - GESTIONE IN ECONOMIA
- ART. 88 - SOCIETÀ' DI TRASFORMAZIONE URBANA
- ART. 89 - LE ISTITUZIONI E LE FONDAZIONI
- ART. 90 - FUNZIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI E DELLE FONDAZIONI
- ART. 91 - DURATA IN CARICA DEI CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE  
DELLE ISTITUZIONI E FONDAZIONI
- ART. 92 - CAUSE SPECIALI DI INELEGGIBILITÀ E DECADENZA
- ART. 93 - CONVENZIONE
- ART. 94 - ACCORDI DI COLLABORAZIONE

#### **Capo II**

##### **Forme associative di cooperazione e di collaborazione per la gestione dei servizi**

- ART. 95 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE TRA ENTI
- ART. 96 - CONVENZIONI TRA ENTI LOCALI
- ART. 97 - CONSORZI
- ART. 98 - CONVENZIONE DEL CONSORZIO
- ART. 99 - STRUTTURE CONSORTILI DISCIPLINATE DA LEGGI SPECIALI
- ART. 100 - ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI E SERVIZI DETERMINATI
- ART. 101 - ACCORDI DI PROGRAMMA

## **TITOLO V - LA RELAZIONE CON LA COMUNITÀ LOCALE**

### **Capo I**

#### **Associazionismo e partecipazione**

- ART. 102 - RAPPORTI CON LIBERE FORME ASSOCIATIVE, ORGANISMI ASSOCIATIVI  
E ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO
- ART. 103 - CONSULTAZIONI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E DI FORMAZIONI  
ECONOMICHE E SOCIALI
- ART. 104 - CONSULTAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI
- ART. 105 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI
- ART. 106 - RAPPORTI CON GLI ORGANISMI DI VOLONTARIATO PER LA GESTIONE  
DEI SERVIZI SOCIALI
- ART. 107 - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO
- ART. 108 - CONSULTE E FORUM TEMATICI

### **Capo II**

#### **Iniziative dei cittadini per la tutela di interessi collettivi**

- ART. 109 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
- ART. 110 - ISTANZE
- ART. 111 - PETIZIONI
- ART. 112 - DIRITTO DI INIZIATIVA DA PARTE DEI CITTADINI RELATIVAMENTE AI  
PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO
- ART. 113 - PROCEDURA PER L'ESAME DELLA PROPOSTA

### **Capo III**

#### **Referendum consultivi, diritti di accesso e di informazione**

- ART. 114 - REFERENDUM CONSULTIVI, AMBITO E CRITERI DI ESERCIZIO
- ART. 115 - PROMOZIONE DEL REFERENDUM, GIUDIZIO PREVENTIVO DI  
AMMISSIBILITÀ
- ART. 116 - RACCOLTA DELLE FIRME E RELATIVA VERIFICA
- ART. 117 - SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM
- ART. 118 - EFFETTI DEL REFERENDUM

### **Capo IV**

#### **L'accesso e l'informazione dei cittadini**

- ART. 119 - DIRITTO DI ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI  
UFFICIO PER L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO
- ART. 120 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

## **TITOLO VI - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE**

### **Capo I**

#### **Finanza e contabilità**

- ART. 121 - FINANZA LOCALE
- ART. 122 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
- ART. 123 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ, DI GESTIONE DEL PATRIMONIO  
E PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI
- ART. 124 - REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA
- ART. 125 - ADEGUAMENTO ALLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

## **TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Capo I**

#### **Approvazione e pubblicazione dello statuto**

- ART. 126 - MODIFICHE ALLO STATUTO**
- ART. 127 - NORMA DI RINVIO**
- ART. 128 - REGOLAMENTI**
- ART. 129 - ENTRATA IN VIGORE**

# **Titolo I**

## **I principi fondamentali**

### **Capo I**

#### **Norme costituzionali**

##### **ART. 1**

##### **IL COMUNE**

1. Il Comune di Pantelleria comprende l'intero territorio dell'Isola di Pantelleria, che si estende per una superficie di Km<sup>2</sup> 83. Il territorio è costituito da varie contrade di cui le principali sono: Tracino, Khamma, Scauri, Rekhale, Bukkuram, Sibà, Madonna delle Grazie, Bugeber, San Vito, mentre capoluogo dell'Isola è Pantelleria. I nomi delle contrade, così come riportate nella cartina I.G.M. del 1920, rappresentano l'identità storica ed etno-antropologica di Pantelleria. La Toponomastica è parte integrante di quest'identità.
2. Il Comune di Pantelleria è soggetto istituzionale pubblico, costitutivo della Repubblica italiana, in forma giuridica equiordinata con gli altri comuni, libero consorzio comunale di Trapani, le città metropolitane, la Regione Sicilia e lo Stato.
3. Il Comune di Pantelleria è Ente autonomo con proprio Statuto, con propri poteri e funzioni, che esercita secondo i principi fissati dalla Costituzione Italiana.
4. L'Isola di Pantelleria è il territorio ove è realizzata la pratica agricola della "vite ad alberello" riconosciuta il 26.11.2014 dall'UNESCO come patrimonio dell'umanità e inserita nella lista rappresentativa del patrimonio culturale immateriale. Isola dove vengono coltivati lo zibibbo e i capperi frutto dell'agricoltura eroica del coltivatore pantesco.

##### **ART. 2**

##### **POTESTA' STATUTARIA**

Il Comune di Pantelleria, nel rispetto dell'autonomia normativa di cui è titolare, in ossequio alle disposizioni comunitarie, statali e regionali, con il presente Statuto stabilisce:

- I principi di organizzazione del Comune;
- I principi di funzionamento;
- Le forme di controllo;
- Le garanzie delle minoranze;
- Le forme di partecipazione popolare;
- Lo stemma e il gonfalone;
- Le pari opportunità;
- Il decentramento;
- L'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti;
- L'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici;
- Le forme di collaborazione fra Comuni e Province.

##### **ART. 3**

##### **RAPPORTI E DISCIPLINE INTERNAZIONALI**

1. Il Comune di Pantelleria, per il tramite della Regione Sicilia e dello Stato, mantiene rapporti internazionali con enti territoriali stranieri, comunitari ed extracomunitari. In particolare per la sua collocazione geografica, privilegia l'interscambio con i Paesi del Mediterraneo, per tutte le politiche economiche, sociali, culturali che interessano la propria comunità.
2. Il Comune attua le discipline derivanti dall'ordinamento comunitario quale vincolo precettivo per la propria azione amministrativa.

#### **ART. 4**

#### **FUNZIONI AMMINISTRATIVE E PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETA'**

1. Il Comune di Pantelleria esercita funzioni amministrative fondamentali proprie o conferite, attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione Sicilia sia per la loro potestà legislativa e regolamentare sia per quella concorrente.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative, assicurando l'esercizio unitario sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.
3. Il Comune può associarsi con altre istituzioni pubbliche o private per l'ottimizzazione dell'esercizio delle funzioni amministrative e per il miglioramento delle prestazioni, nonché per l'erogazione dei servizi, garantendo il rispetto dei principi di uguaglianza giuridica, sociale, civile, morale e religiosa.
4. Il Comune esercita le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente attivate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali, in esplicazione ed a corollario dell'art. 118, comma 4, della Costituzione.
5. Il Comune può esternalizzare in tutto o in parte i propri servizi e le proprie funzioni amministrative, mediante l'istituto della concessione, della convenzione/contratto, dell'appalto a società di capitali anche miste a prevalente o non prevalente capitale pubblico.

#### **ART. 5**

#### **AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. Il Comune di Pantelleria ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa.
2. Esso ha risorse autonome e stabilisce ed applica i tributi ed entrate proprie, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

#### **ART. 6**

#### **AUTONOMIA PATRIMONIALE**

1. Il Comune di Pantelleria ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio indisponibile e disponibile, che gestisce nel rispetto dei principi generali determinati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e dalla Regione Sicilia.
2. I beni compresi nel patrimonio indisponibile del Comune non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalle disposizioni normative che li riguardano.
3. Il Comune garantisce alla collettività la fruizione dei beni comunali con le limitazioni imposte dalla natura del pubblico servizio cui essi sono destinati.



4. I modi di utilizzo delle strutture di ogni genere e degli impianti sportivi da parte di cittadini, di Enti, di Associazioni e di ogni altro organismo sono disciplinati da appositi Regolamenti.

#### **ART. 7 POTESTA' REGOLAMENTARE**

1. Il Comune ha potestà regolamentare di conformazione alle leggi dello Stato e della Regione Sicilia per le materie ad esse attribuite, conferite o delegate .
2. Il Comune ha potestà regolamentare indipendente e, in ossequio al principio di autonomia normativa, adotta i propri regolamenti in armonia con i principi costituzionali ed in rapporto alle proprie esigenze organizzative ed alle esigenze della collettività amministrata.

#### **ART. 8 UNITA' GIURIDICA ED ECONOMICA**

Il Comune tutela l'unità giuridica ed economica dei cittadini della comunità locale con quelli appartenenti alla nazione italiana ed in particolare tutela i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali.

#### **ART. 9 PARI OPPORTUNITA'**

Il Comune garantisce pari opportunità alle donne ed agli uomini attraverso la realizzazione delle condizioni di civile convivenza, superando ogni forma di discriminazione con specifica attenzione allo stato di gravidanza e di maternità, perseguendo una politica di pari opportunità, ispirata al criterio del riequilibrio della rappresentanza e di valorizzazione della differenza di genere, attraverso azioni positive, nel rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica.

#### **ART. 10 GARANZIA DELLE MINORANZE**

Nel Comune di Pantelleria le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita ed alla dialettica democratica, secondo le disposizioni stabilite dai relativi regolamenti.

## **Capo II**

### **Principi fondamentali ed elementi costitutivi dell'Ente**

#### **ART. 11**

##### **IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA**

1. Il Comune esercita la potestà amministrativa nell'ambito della sua circoscrizione territoriale, coincidente con l'intero territorio dell'Isola.
2. Le modificazioni e le rettifiche della circoscrizione territoriale del Comune sono disciplinate dalla legge.
3. La sede del Comune è fissata nel centro abitato denominato "Pantelleria" e potrà essere dislocata in zona diversa soltanto previa deliberazione consiliare da approvare con il voto favorevole dei 4/5 dei Consiglieri assegnati all'Ente.
4. Il Palazzo comunale, dove di norma si riuniscono gli Organi istituzionali è la sede Municipale. Tuttavia, per esigenze particolari, gli Organi istituzionali, possono riunirsi in altra sede ubicata nell'ambito della circoscrizione comunale.
5. Il Castello o altro sito di proprietà o disponibilità dell'Ente, può essere adibito quale sede per la celebrazione dei matrimoni o per la realizzazione di altri eventi, previa approvazione di apposito regolamento.
6. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma.
7. La descrizione, l'uso del gonfalone e dello stemma sono disciplinati da apposito regolamento.

#### **ART. 12**

##### **PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

Il Comune esplica la propria attività e le funzioni amministrative nel rispetto dei principi di libertà e di uguaglianza dei cittadini, per come sancito dalla Costituzione e garantisce:

- a) l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla organizzazione politica, economica e sociale del paese;
- b) la partecipazione delle formazioni sociali;
- c) la funzione ed il ruolo delle organizzazioni del lavoro e sociali;
- d) il valore fondamentale della predisposizione dei piani e dei programmi sociali, la famiglia con il suo rapporto territoriale e favorisce altresì le iniziative promosse di tipo educativo e formativo;
- e) la pace, quale diritto fondamentale degli uomini e dei popoli, in coerenza con i principi costituzionali;
- f) il mantenimento del proprio territorio libero da impianti nocivi alla salute o determinanti pregiudizi all'ambiente;
- g) la cultura della tolleranza, dell'antirazzismo, della partecipazione alla vita sociale dei portatori di handicap;
- h) la tutela e la promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza ed assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso e ad ogni forma di violenza e di corruzione.

## **Capo III**

### **Il ruolo e le finalità del Comune**

#### **ART. 13**

##### **LE FUNZIONI DEL COMUNE**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della collettività amministrata e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, garantendo la partecipazione dei cittadini secondo le norme del presente Statuto ed attuando, quando ciò sia necessario e/o opportuno, forme di cooperazione con altri Comuni, Province e altri Enti istituzionali.
2. In particolare spettano al Comune le seguenti funzioni amministrative:
  - promuovere ed attuare un organico assetto del territorio, nel quadro di uno sviluppo pianificato degli insediamenti umani e delle infrastrutture sociali, nonché nell'ottica della salvaguardia e del recupero del patrimonio edilizio esistente e dei valori architettonici, storici, artistici, culturali e paesaggistici del territorio;
  - garantire la tutela dell'ambiente terrestre e marino;
  - favorire lo sviluppo economico e sociale ;
  - assicurare a tutti i cittadini i servizi sociali;
  - tutelare il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento alla collettività;
  - promuovere lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni;
  - favorire lo sviluppo di Enti, Organismi ed altre organizzazioni che si prefiggono lo scopo di educare e formare i giovani, nonché di incentivare e divulgare la cultura e le attività scientifiche;
  - incoraggiare e favorire lo sport amatoriale, dilettantistico e non, nelle sue diverse forme, il turismo sociale e giovanile e le iniziative finalizzate a garantire il corretto utilizzo del tempo libero;
  - coordinare le attività commerciali e favorire l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
  - tutelare e promuovere la pratica agricola della vite ad alberello, patrimonio immateriale riconosciuta dall'UNESCO il 26.11.2014;
  - tutelare e promuovere lo sviluppo dell'agricoltura ed in particolare le sue produzioni tipiche di uva zibibbo, capperi ed olive garantendo le tipiche caratteristiche del paesaggio rurale;
  - tutelare e promuovere lo sviluppo dell'artigianato;
  - promuovere lo sviluppo turistico del territorio con interventi adeguati, attraverso iniziative che siano idonee ad incentivare e destagionalizzare il flusso;
  - favorire, attraverso iniziative adeguate, l'occupazione giovanile, tutelando in ogni caso i livelli occupazionali;
  - attuare i servizi relativi alla sanità, alla scuola, ai trasporti e, in genere, tutti gli altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e sociale.

## **Titolo II**

### **I soggetti e le dinamiche istituzionali**

#### **Capo I**

#### **Gli organi politici del Comune, il Consiglio Comunale**

##### **ART. 14**

##### **ORGANI POLITICI DEL COMUNE**

1. Sono organi politici del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Municipale ed il Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica e le attribuzioni degli organi comunali sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.

##### **ART. 15**

##### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo ed esercita tale attribuzione su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente Statuto e dalla normativa di riferimento.

##### **ART. 16**

##### **LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO E GLI ATTI FONDAMENTALI**

Il Consiglio ha competenza limitata agli atti fondamentali previsti dalla normativa vigente statale e regionale.

##### **ART. 17**

##### **PRINCIPI SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. L'attività del Consiglio Comunale deve essere improntata a criteri di celerità, snellezza e tesa a garantire l'effettivo governo della comunità locale.
2. In attuazione dei principi di cui al comma 1, il regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio potrà dettare disposizioni tese ad accelerare il procedimento di approvazione di quegli atti dell'Ente, dichiarati espressamente di rilevanza fondamentale da parte dell'Amministrazione.

##### **ART. 18**

##### **PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale neo-eletto è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. La convocazione è disposta dal Presidente uscente, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

3. Qualora il Presidente uscente non provveda alla prima convocazione del consiglio neo-eletto, la convocazione medesima è disposta dal Consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali. A quest'ultimo, detto Consigliere Anziano, spetta la presidenza provvisoria dell'adunanza, fino all'elezione del nuovo Presidente.

#### **ART. 19**

#### **GIURAMENTO DEL CONSIGLIERE ANZIANO E DEGLI ALTRI CONSIGLIERI**

1. Il Consigliere Anziano, come sopra evidenziato è - a parità di voti - quello più anziano di età; appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: *"Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione"*.
2. Dopo quanto previsto al comma precedente, invita gli altri Consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.
3. I Consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nella seduta successiva, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.
4. Del giuramento si redige processo verbale.
5. I Consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio.

#### **ART. 20**

#### **ORDINE DEL GIORNO DELLA PRIMA ADUNANZA CONSILIARE**

1. Nella prima adunanza il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, provvede alla convalida ed alla eventuale surroga dei consiglieri eletti e successivamente all'elezione, nel suo seno, di un Presidente e di un Vicepresidente.
2. L'ordine del giorno della prima seduta non può comprendere altri argomenti.
3. La seduta consiliare fissata per la trattazione degli argomenti di cui al presente articolo, è pubblica e la votazione per la convalida e/o la surroga dei Consiglieri eletti è palese.
4. Ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

#### **ART. 21**

#### **II PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Presidente del Consiglio è organo interno del Comune avente natura istituzionale e, come tale, titolare di funzioni dirette a garantire il regolare funzionamento dell'Organo.

#### **ART. 22**

#### **ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente viene eletto dal Consiglio nel suo seno mediante scrutinio segreto.

2. Per l'elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; ove occorra, si procede ad una seconda votazione, sempre a scrutinio segreto, a seguito della quale risulta eletto alla carica di Presidente il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
3. Il Vice Presidente viene eletto mediante separata votazione, con le stesse modalità fissate per l'elezione del Presidente.

### **ART. 23**

#### **ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE ED ESERCIZIO DELLE FUNZIONI VICARIE**

1. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale:
  - a) presiedere il Consiglio e dirigere il dibattito;
  - b) fissare la data per le adunanze del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, per determinazione propria o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali;
  - c) disporre gli avvisi di convocazione del Consiglio;
  - d) attivare l'insediamento delle Commissioni consiliari;
  - e) assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio.
2. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente ed in caso di assenza di quest'ultimo, dal Consigliere Anziano.

### **ART. 24**

#### **RIUNIONI DEL CONSIGLIO E CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria, straordinaria o urgente a seguito di convocazione da parte del Presidente del Consiglio.
2. Gli avvisi dell'O.D.G., così come predisposto dal Presidente, devono essere notificati agli interessati. La notifica deve essere effettuata per le sedute ordinarie entro 5 giorni, per le sedute straordinarie urgenti almeno 24 ore prima della riunione. Il computo dei giorni deve essere effettuato non tenendo conto del giorno di consegna.
3. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio. E' data comunque facoltà al Sindaco ed ai membri della Giunta di poter intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

### **ART. 25**

#### **AUTOCONVOCAZIONE A SEGUITO DI MOZIONE DI AGGIORNAMENTO**

1. Qualora nel corso della seduta fissata dal calendario non dovesse essere esaurito l'ordine del giorno, il Consiglio, previa presentazione di una mozione, può deliberare, a maggioranza dei presenti, la sospensione dei suoi lavori, fissando, contestualmente la data e l'ora della seduta per la prosecuzione degli stessi .
2. Nella ipotesi di cui al precedente comma, ai Consiglieri assenti dovrà essere notificato l'avviso di aggiornamento dei lavori consiliari secondo le modalità e nei termini prescritti dal presente Statuto e dal Regolamento consiliare.

**ART. 26**  
**PUBBLICITA' DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, sia dal Consiglio stesso, altrimenti stabilito.
2. La seduta è segreta quando si tratti di questioni che implicino apprezzamenti o giudizi sulla qualità delle persone.
3. La elezione dei Revisori dei Conti e dei componenti d'ogni altro collegio si effettua in seduta pubblica.
4. E' consentita la trasmissione via etere e/o via web delle sedute consiliari pubbliche, secondo le disposizioni stabilite dal relativo regolamento.

**ART. 27**  
**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio Comunale si articola in Commissioni Consiliari permanenti con funzioni consultive e propositive, costituite con criterio proporzionale.
2. Il Regolamento stabilisce il numero delle Commissioni, il numero dei componenti e le modalità di nomina dei medesimi, la loro competenza per materia di funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori e la nomina dei Presidenti delle singole Commissioni.

**ART. 28**  
**COMMISSIONE PERMANENTE DI CONTROLLO E DI GARANZIA**

1. Il Consiglio Comunale può costituire un'apposita Commissione Consiliare permanente di controllo e di garanzia, composta con criteri di proporzionalità, affidandone la presidenza ad uno dei Consiglieri della minoranza.
2. Le regole per il funzionamento sono stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. La Commissione può invitare qualsiasi persona che sia in grado di fornire elementi utili ai fini dell'attività.
4. Il Presidente è nominato attraverso una votazione secondo le modalità stabilite dal regolamento.

**ART. 29**  
**COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

1. Il Consiglio può istituire Commissioni Consiliari speciali per l'esame di problemi particolari, stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze e la durata in carica.
2. Le Commissioni Speciali devono essere, comunque, costituite in modo da rispecchiare la proporzione dei gruppi politici presenti in Consiglio.
3. La Commissione Speciale esaurisce l'incarico rassegnando al Consiglio Comunale una relazione nel cui contesto possono essere formulate specifiche proposte.

4. Spetta al Consiglio valutare la relazione ed adottare, se del caso, i necessari provvedimenti, salvo che la competenza non sia riservata ad altri Organi.
5. Nel rispetto della proporzione, di cui al precedente comma, possono essere nominati in seno alle Commissioni Speciali soggetti estranei al Consiglio Comunale, nonché esperti in materia, con riferimento allo scopo per cui la Commissione viene costituita.

### **ART. 30**

#### **COMMISSIONI SPECIALI E DI INCHIESTA**

Il Consiglio Comunale, ove ne ravvisi la necessità, può procedere alla costituzione di Commissioni Consiliari Speciali e d'Inchiesta, stabilendone la composizione con criterio proporzionale, nonché le specifiche competenze.

### **ART. 31**

#### **GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO**

1. Le rappresentanze consiliari debbono costituirsi in gruppi composti da almeno due Consiglieri. I Consiglieri che rifiutano formalmente l'appartenenza al gruppo della lista nella quale sono stati eletti, possono formare uno o più gruppi anche misti. Ciascun gruppo elegge nel suo seno il Capo Gruppo, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
2. Il Regolamento indicherà adeguate forme di supporto per l'esplicazione delle funzioni dei gruppi consiliari e stabilirà le funzioni della Conferenza dei capi gruppo che è presieduta dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente.

### **ART. 32**

#### **DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado. Sono inclusi tra i provvedimenti normativi o di carattere generale gli strumenti urbanistici attuativi.
3. L'obbligo di cui al precedente comma si estende alle Commissioni. Le medesime disposizioni si applicano ai componenti della Giunta Municipale.
4. Per quanto non espressamente disposto dal presente articolo si applicano le altre disposizioni, in materia di dovere di astensione, previste dalle leggi vigenti.



**ART. 33**  
**DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di iniziative e di intervento su tutti gli atti di competenza del Consiglio.
3. Essi hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dagli Enti e dalle Istituzioni dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso che siano ritenute utili ai fini dell'espletamento del loro mandato. Nel caso in cui, ai fini dell'accesso agli atti, si richieda il rilascio di copie, le stesse saranno rilasciate in termine congruo in ragione dei tempi necessari di ricerca e di riproduzione della documentazione inerente la richiesta e comunque in un lasso di tempo non superiore a 15 giorni.
4. I Consiglieri hanno, inoltre, diritto di notizie su ogni questione sottoposta a deliberazione consiliare nonché di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal Regolamento.
5. Nel corso della seduta consiliare ciascun Consigliere può proporre al Consiglio che siano discussi e votati ordini del giorno correlati alla questione posta in trattazione, purché gli stessi siano finalizzati ad indirizzare l'azione del Consiglio e/o della Giunta.
6. Qualora manchi la correlazione dell'ordine del giorno proposto con la questione in trattazione, non può essere richiesta la discussione e la votazione dell'argomento.
7. Gli atti ispettivi dei Consiglieri devono essere formulati presso la Segreteria Comunale.
8. Ogni Consigliere Comunale, con la procedura prevista dal regolamento, esercita i diritti riconosciuti dalla legge.

**ART. 34**  
**INDENNITA', GETTONI DI PRESENZA E PERMESSI**

L'entità, i tipi di indennità, i gettoni di presenza, i permessi spettanti a ciascun Consigliere sono stabiliti dalla legge.

**ART. 35**  
**DIMISSIONI DALLA CARICA DI CONSIGLIERE**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate al Consiglio. Esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
2. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire, non alterano la completezza del Consiglio Comunale.
3. La presentazione al Consiglio delle dimissioni dalla carica consiliare viene operata, in relazione al 1° comma del presente articolo mediante iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, della surroga del Consigliere dimissionario; qualora le dimissioni vengano rassegnate prima di una seduta consiliare già regolarmente convocata e comunque quando non sussiste il termine necessario prescritto dalla

legge o dallo Statuto, per la notifica ai Consiglieri di ordine del giorno aggiuntivo, contenente la surroga del Consigliere dimissionario, non potendo giuridicamente intercorrere la presentazione dell'argomento nei termini evidenziati, le dimissioni stesse non incidono sulla regolare composizione del Consiglio, fermo restando che il Consigliere dimissionario non è legittimato a partecipare alle sedute ( vedi circolare ass. n. 4 del 1993 ).

4. Lo stesso trattamento procedurale e giuridico previsto dal comma precedente è riservato alle dimissioni dalla carica Consiliare rassegnate nel corso di una seduta del Consiglio.

#### **ART. 36**

#### **DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE**

1. Il Consigliere decade:
  - a) per assenza ingiustificata a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale;
2. La decadenza opera solo a seguito di contestazione formale delle assenze ed è dichiarata con deliberazione del Consiglio Comunale.

#### **ART. 37**

#### **FUNZIONE PARTECIPATIVA DEL SEGRETARIO COMUNALE ALLE SEDUTE CONSILIARI**

Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio esplicando le seguenti funzioni:

- a) redige il processo verbale della seduta;
- b) se richiesto dal Presidente del Consiglio, esprime il proprio parere su questioni relative agli argomenti in discussione;
- c) svolge ogni altro compito relativo al corretto ed ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio richiesto dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento consiliare.

#### **ART. 38**

#### **RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI, DECADENZA, SCIoglimento E SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

I casi di rimozione e di sospensione degli Amministratori nonché quelli di decadenza, di scioglimento e di sospensione del Consiglio Comunale sono tassativamente disciplinati dalla legge e dal presente Statuto.

#### **ART. 39**

#### **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, sono contenute in un Regolamento adottato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.
3. Tale Regolamento detta le modalità di esercizio delle risorse e dei servizi destinati al funzionamento del Consiglio.

## **Capo II**

### **La Giunta Municipale**

#### **ART. 40**

#### **GIUNTA MUNICIPALE**

1. La Giunta Municipale è organo di impulso e di governo, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi di trasparenza ed efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti aventi natura di indirizzo o controllo politico amministrativo, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Adotta inoltre tutti i provvedimenti che la legge, anche a prescindere dagli atti programmatici consiliari, riserva alla sua competenza per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente.

#### **ART. 41**

#### **COMPOSIZIONE E NOMINA**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero non superiore a 4 assessori, numero pari a quello fissato dalla legge di cui uno è investito dalla carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori possono essere scelti tra i Consiglieri o anche tra persone estranee al Consiglio Comunale, purché dotate dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e sempre che non ricorrano ulteriori cause ostative previste dalla legge.
3. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina del Vice Sindaco, di norma precede la determinazione relativa alla destinazione degli Assessori ai singoli rami dell'Amministrazione.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
5. Per gli Assessori, sono previsti gli stessi requisiti richiesti per la elezione al Consiglio Comunale ed alla carica di Sindaco.
6. Le altre cause ostative e di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco, rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, affiliazione e i coniugi.
7. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

**ART. 42**  
**NOMINA DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

1. Gli Assessori vengono nominati dal Sindaco in base ad una propria scelta discrezionale entro 10 giorni dall'insediamento.
2. La scelta del Sindaco è vincolata in rapporto alle designazioni dallo stesso comunicate prima dell'elezione, attraverso la presentazione dell'elenco di cui all'articolo comma 5 della L.R. 35/97.
3. La composizione della Giunta viene comunicata, entro 10 giorni dall'insediamento, al Consiglio Comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.
4. Gli assessori vengono nominati dal sindaco entro 10 giorni dall'insediamento in base ad una propria scelta discrezionale e promuovendo la presenza di entrambi i sessi nel rispetto del principio delle pari opportunità.

**ART. 43**  
**GIURAMENTO DEGLI ASSESSORI**

1. Gli Assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, sono tenuti a prestare giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri Comunali in presenza del Segretario Comunale, che redige processo verbale, salvo che il giuramento non sia stato già prestato per l'esercizio della carica consiliare.
2. Gli Assessori che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica.
3. La decadenza è dichiarata dal Sindaco che, con la stessa determinazione, dispone la relativa surroga a termini di legge e di Statuto.

**ART. 44**  
**DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI E RELATIVA SURROGA**

1. Le dimissioni degli Assessori sono depositate nella segreteria del Comune a cura degli interessati oppure vengono formalizzate in sedute degli Organi Collegiali.
2. Alla surroga degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco con propria determinazione da comunicare al Consiglio Comunale ed all'Assessorato Regionale Enti Locali.

**ART. 45**  
**REVOCA DEGLI ASSESSORI E RELATIVA SURROGA**

1. E' data facoltà al Sindaco di revocare, in ogni tempo uno o più componenti della Giunta.
2. In caso di esercizio della facoltà di cui al precedente comma, il Sindaco, entro sette giorni dalla relativa determinazione, è tenuto a fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sul quale il Consiglio Comunale può esprimere valutazioni.
3. Contemporaneamente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi Assessori.
4. I provvedimenti con cui il Sindaco dispone la revoca di uno o più Assessori sono immediatamente esecutivi e devono essere comunicati al Consiglio Comunale ed

all'Assessorato Regionale Enti Locali.

**ART. 46**  
**DECADENZA DEGLI ASSESSORI**

1. La decadenza dalla carica di Assessore consegue all'accertamento di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità o dalla sussistenza di cause ostative secondo quanto previsto dalla legge.
2. Le cause di incompatibilità previste per la carica di Consigliere Comunale e di Sindaco che la legge estende agli Assessori, devono essere rimosse, a pena di decadenza della carica assessoriale, entro dieci giorni dalla nomina.
3. In ogni caso la decadenza viene pronunciata dal Sindaco d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore del Comune.
4. La sostituzione dell'Assessore dichiarato decaduto, deceduto o rimosso dalla carica, viene disposta dal Sindaco con suo provvedimento, da comunicare al Consiglio Comunale ed all'Assessorato Regionale Enti Locali.

**ART. 47**  
**CESSAZIONE DALLA CARICA**

1. La cessazione per qualsiasi motivo, dalla carica di Sindaco, comporta la contestuale cessazione dalla carica dell'intera Giunta.
2. Sino all'insediamento del Commissario Straordinario, il Vice Sindaco e la Giunta, esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della Giunta.

**ART. 48**  
**ATTIVITA' DELLA GIUNTA**

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. Gli Assessori sono destinati, con specifica determinazione del Sindaco, ai singoli rami dell'Amministrazione.
3. Ai fini della destinazione prevista dal precedente comma, i diversi Settori dell'Amministrazione, dovranno essere raggruppati secondo criteri di omogeneità, avuto anche riguardo all'organizzazione settoriale degli uffici e dei servizi comunali.
4. Determinati Settori dell'Amministrazione, possono essere trattenuti dal Sindaco che conserva, comunque, la facoltà di modificare, con atto motivato, le attribuzioni degli Assessori.
5. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti del loro assessorato.

**ART. 49**  
**ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino, in base alla stessa legge e al presente Statuto, nelle

competenze del Sindaco o in quelle devolute agli organi gestionali dell'Ente, nel rispetto del principio di distinzione degli atti di indirizzo e gestione a corollario dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa, di cui all'art. 97 della Costituzione. Spettano, in particolare, alla Giunta, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:

- a) la definizione del piano esecutivo di gestione, e le sue variazioni, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio;
- b) la determinazione degli obiettivi di gestione da affidare ai responsabili, correlativamente alle necessarie dotazioni;
- c) il controllo dei risultati di gestione;
- d) l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto degli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale;
- e) la nomina del difensore in caso di contenzioso a fronte della costituzione o resistenza in giudizio, nonché la decisione in merito alle eventuali transazioni;
- f) l'approvazione degli schemi di convenzione, dando mandato ai competenti organi gestionali per la correlativa stipula, allorché gli stessi non abbiano natura di atto fondamentale riconducibile alla competenza consiliare;
- g) l'approvazione di protocolli con soggetti pubblici e/o privati in ossequio al principio di sussidiarietà verticale e/o orizzontale;
- h) l'approvazione dello schema di bilancio di previsione annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
- i) provvedere, ai sensi dell'art. 195 del D.Lgs. 267/2000 in merito all'utilizzo delle entrate a specifica destinazione;
- j) disporre in merito alla relazione illustrativa del rendiconto;
- k) approvare lo schema di rendiconto di gestione;
- l) provvedere alla prenotazione ed ai relativi impegni di spesa, allorché gli stessi ineriscano, ad atto rientrante nella relativa competenza, in ossequio al principio di cui al comma 2 dell'art. 1 della L.R. 30 aprile 1991 n. 10;
- m) disporre in merito alla individuazione delle aree destinate a parcheggio a pagamento;
- n) disporre in merito alla delimitazione delle aree pedonali urbane;
- o) provvedere all'approvazione dello schema del programma triennale delle opere pubbliche;
- p) provvedere in merito alla conclusione di contratti che, per loro natura, investono profili di discrezionalità politico-amministrativa, approvandone il correlativo schema contrattuale e demandandone la stipula ai competenti organi gestionali;
- q) provvedere alla concessione dei contributi, sovvenzioni ed ausili pecuniari pubblici in assenza di criteri generali in rapporto all'individuazione dei soggetti beneficiari;
- r) esercitare le competenze in materia di assistenza nei casi previsti dalla L.R. 22/86;
- s) nominare gli organismi interni di valutazione;
- t) provvedere in merito all'aumento o alla diminuzione della misura base dell'indennità di funzione;
- u) disporre in merito alla proposta dei provvedimenti di equilibrio di bilancio;
- v) esercitare le ulteriori competenze che non sono dalla legge riservate al Consiglio e che per sua natura non sono riconducibili alla competenza del Sindaco e degli organi gestionali;

## **COMPETENZE PARTICOLARI DELLA GIUNTA IN MATERIA DI PERSONALE ED IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI**

Spetta inoltre alla Giunta:

- a) la programmazione triennale del fabbisogno del personale;
- b) l'approvazione della dotazione organica;
- c) determinare in merito alle procedure di mobilità esterna;
- d) determinare in merito alla fornitura di lavoro temporaneo, stagionale e di comando;
- e) l'approvazione del regolamento sul rapporto di lavoro a tempo parziale;
- f) l'approvazione del codice di comportamento dei dipendenti e del codice di comportamento per le molestie sessuali;
- g) l'autorizzazione alla sottoscrizione del contratto collettivo decentrato;
- h) impartire direttive per la fruizione del servizio di mensa o del buono pasto sostitutivo;
- i) impartire direttive nei confronti della delegazione di parte pubblica;
- j) determinare in merito ai lavoratori socialmente utili;
- k) l'attribuzione dell'indennità di funzione ai responsabili di servizio;
- l) disporre in merito alla metodologia della valutazione del personale ed in merito alla progressione verticale ed alla progressione economica orizzontale ai sensi degli art. 4 e 5 del C.C.N.L.;
- m) disporre in merito alla organizzazione, composizione e correlativa nomina dei responsabili dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
- n) la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro dei dirigenti a tempo determinato;
- o) disporre in merito all'ufficio del contenzioso del lavoro;
- p) determinare in merito al servizio di leva nel corpo di Polizia Municipale;
- q) disporre in merito al telelavoro a distanza;
- r) ogni altra competenza in merito, non riservata dalla legge al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario ed agli organi gestionali dell'Ente.

### **ART. 51**

#### **CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE E ORDINE DEL GIORNO**

1. La Giunta Municipale si riunisce, a seguito di avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce, in caso di assenza o di impedimento.
2. L'avviso di convocazione prescinde, di norma, da particolari formalità e non è necessario qualora sia stato stabilito un calendario fisso delle adunanze, da comunicare per iscritto a tutti gli Assessori con l'avvertenza che saranno di volta in volta sottoposte all'approvazione della Giunta tutte le proposte di deliberazione regolarmente definite e depositate presso il competente ufficio di Segreteria.
3. La convocazione della Giunta viene però disposta dal Sindaco con avviso scritto contenente l'ordine del giorno delle questioni da trattare, qualora la Giunta stessa adotti, al momento dell'insediamento o successivamente, tale determinazione.

**ART. 52**  
**PRESIDENZA E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE**

1. La Giunta è presieduta dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
2. In caso di assenza contemporanea del Sindaco e del Vice Sindaco, la presidenza è assunta dall'Assessore anziano per età.
3. Le sedute della Giunta Municipale non sono pubbliche. Alle stesse possono, però, partecipare, il Presidente del Consiglio Comunale e, a seguito di invito del Sindaco e soltanto al fine di relazionare su determinati argomenti, funzionari del Comune che abbiano seguito l'istruttoria della proposta di deliberazione, nonché liberi professionisti e consulenti cui siano stati conferiti, con apposito provvedimento, specifici incarichi.
4. Possono inoltre partecipare, occasionalmente, cittadini estranei al collegio, in relazione al diritto di udienza disciplinato dal presente Statuto.

**ART. 53**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO**

1. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario Comunale.
2. E' consentito al Segretario Comunale o al Vice Segretario che lo sostituisce, di farsi coadiuvare, nell'esercizio delle sue funzioni, da impiegati del Comune appositamente incaricati.

**ART. 54**  
**NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

1. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei membri che la compongono.
2. Le deliberazioni vengono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti.
3. Le votazioni avvengono per appello nominale o per alzata e seduta; sono prese a scrutinio segreto soltanto le deliberazioni concernenti persone o elezione a cariche di competenza della Giunta.
4. Le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive quando ricorrono i presupposti e il numero di voti prescritti dalla legge.

**ART. 55**  
**PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

1. La Giunta Municipale adotta le proprie deliberazioni esprimendo la votazione su proposte di provvedimenti, debitamente formalizzate, presentate dal Sindaco, dai singoli Assessori o dai Responsabili dei Settori.
2. Ogni proposta di deliberazione deve essere corredata dal necessario carteggio, nonché dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.



## **Capo III Il Sindaco**

### **ART. 56 IL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. La durata in carica del Sindaco è fissata dalla legge.
3. Il procedimento per l'elezione del Sindaco, le condizioni di eleggibilità, le cause di incandidabilità e di incompatibilità, le modalità di presentazione della candidatura, le cause di cessazione dalla carica, sono disciplinati dalla legge.

### **ART.57 FUNZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, quale capo del governo locale, esercita funzioni di rappresentanza dell'Ente, di presidenza delle adunanze della Giunta, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Il Sindaco ha poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive, nel rispetto delle direttive politiche e amministrative che emergono dagli atti di indirizzo del Consiglio e dalle deliberazioni della Giunta che comportano interventi coordinati o tra loro armonizzati.
3. Al Sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnati dal presente Statuto attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **ART. 58 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di amministrazione:
  - a) ha la rappresentanza generale del Comune e lo rappresenta in giudizio;
  - b) dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune presiedendo la Giunta e sovrintendendo al funzionamento dei servizi e degli uffici;
  - c) nomina e revoca gli Assessori, ivi compresi quelli proposti all'atto della presentazione della candidatura e ne coordina l'attività;
  - d) nomina il Vice Sindaco e destina gli Assessori ai singoli rami dell'Amministrazione;
  - e) vigila sulla regolare trattazione degli affari affidati a ciascun Assessore e ne firma i provvedimenti relativi, con facoltà di delegare per tale adempimento altro Assessore;
  - f) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia e altri atti di certificazione ed attestazioni rientranti nella propria competenza;
  - g) provvede alla designazione e alla revoca di rappresentanti presso Enti, aziende

ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da esso dipendenti con espresso divieto di nominare il proprio coniuge ed i parenti e gli affini entro il 4° grado;

- h) verifica l'attuazione dei programmi e la conformità dell'attività degli enti, aziende ed organismi ai quali il Comune medesimo partecipa rispetto agli indirizzi deliberativi degli organi competenti e ne riferisce al Consiglio;
- i) designa i rappresentanti dell'Ente destinati a far parte del Collegio dei Revisori dei Conti delle istituzioni scolastiche autonome;
- j) presenta al Consiglio le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta;
- k) ha la facoltà di sospendere i procedimenti per l'adozione di atti di competenza degli Assessori, sottoponendoli alla Giunta nella riunione immediatamente successiva;
- l) nomina il Segretario Comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi;
- m) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- n) assume adeguate iniziative per promuovere accordi di programma con altri Enti Pubblici previsti dalla legge, da sottoporre al Consiglio Comunale, provvedendo alla approvazione degli stessi ed alla correlativa sottoscrizione in virtù del potere di rappresentanza dell'Ente, partecipando e/o presiedendo l'organo di vigilanza in merito all'esecuzione di quanto determinato in sede di accordo;
- o) indice per finalità di coordinamento e semplificazione procedimentali le conferenze di servizio nei casi stabiliti dalla legge;
- p) convoca i comizi per i referendum comunali, le assemblee popolari ed i sondaggi di opinione;
- q) adotta le ordinanze che per natura e/o per legge sono devolute alla propria competenza;
- r) rilascia le autorizzazioni commerciali di polizia amministrativa;
- s) Può presentare ogni anno al Consiglio Comunale una relazione scritta sullo stato degli atti programmatici e sull'attività svolta;
- t) dispone la relazione e l'aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali del Comune;
- u) adotta determinazioni per il coordinamento, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, degli orari relativi agli esercizi commerciali, ai servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- v) nomina, se del caso, gli esperti nei limiti di cui all'art. 14 della L.R. 7/92 e trasmette al Consiglio annualmente una dettagliata relazione sull'attività espletata dagli stessi;
- w) delega le funzioni nelle contrade che siano lontane dal capoluogo o presentino difficoltà di comunicazione con esso ad un Assessore o un Consigliere Comunale o ad un cittadino iscritto nelle liste elettorali del Comune, che sia eleggibile a consigliere;
- x) impartisce, sul piano operativo, direttive al Comandante del corpo di Polizia Municipale per lo svolgimento dei compiti di polizia locale;
- y) dispone l'utilizzazione del fondo di riserva nel caso in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o si rivelino insufficienti le dotazioni degli interventi di spesa corrente;

- z) conferisce gli incarichi professionali aventi natura fiduciaria nei casi previsti dalla legge;
  - aa) emette provvedimenti sanzionatori in materia di autorizzazione di pubblica sicurezza;
  - bb) applica le sanzioni in materia di commercio fisso;
  - cc) determina gli orari in materia di commercio su aree pubbliche ed applica le relative sanzioni;
  - dd) provvede alla sottoscrizione di protocolli di intesa previa approvazione da parte della Giunta Municipale;
  - ee) nomina gli uffici posti alle dirette dipendenze dello stesso, della Giunta e degli Assessori;
  - ff) esercita le funzioni demandategli dalla legge e dal presente Statuto, riconducibili per natura alla propria competenza;
2. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei dirigenti. Resta salvo il potere del Sindaco di annullamento per motivi di legittimità dei provvedimenti e degli atti dei dirigenti, previa acquisizione del parere del Segretario Comunale.

#### **ART. 59**

#### **FUNZIONI DI VIGILANZA**

Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza:

- a) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative su fatti o atti specifici o sull'intera attività del Comune;
- b) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici informazioni ed atti, anche riservati, al fine di verificare l'attività degli uffici stessi e il regolare espletamento dei servizi comunali nonché al fine di fornire al Consiglio Comunale le eventuali informazioni;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi comunali, delle istituzioni e delle società appartenenti al Comune;
- e) vigila sulla regolare trattazione degli affari affidati a ciascun Assessore e ne firma gli atti ed i provvedimenti, salva la facoltà di delega prevista dal presente Statuto.

#### **ART. 60**

#### **FUNZIONI DI ORGANIZZAZIONE E DI INFORMATIVA**

Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di organizzazione:

- a) destina nella prima adunanza della Giunta gli Assessori ai singoli rami dell'Amministrazione;
- b) richiede al Presidente la convocazione del Consiglio Comunale;
- c) partecipa alle sedute consiliari;
- d) dispone la convocazione della Giunta, proponendo gli argomenti da trattare e presiedendola;
- e) risponde alle interrogazioni e alle interpellanze dei Consiglieri Comunali e in genere a tutti gli atti ispettivi dei Consiglieri entro quindici giorni dalla loro presentazione presso la Segreteria comunale, anche per mezzo degli Assessori.

**ART. 61**  
**LE FUNZIONI DEL SINDACO NELLA QUALITÀ DI UFFICIALE DI GOVERNO,  
LE ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
6. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

**ART. 62**  
**ESPERTI NOMINATI DAL SINDACO**

1. Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato, come previsto dalla legge.
2. Il Sindaco è tenuto a trasmettere al Consiglio una relazione sull'attività degli esperti da lui nominati, nella prima seduta dell'anno successivo a quello cui la relazione medesima si riferisce.

**ART. 63**  
**DELEGA DI ATTRIBUZIONI AGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni.
2. Il provvedimento di cui al precedente comma, che può essere contestuale alla

determinazione con cui il Sindaco dispone la destinazione degli Assessori, dovrà specificare i poteri di firma eventualmente accordati in sede di delega.

#### **ART. 64 GIURAMENTO, DISTINTIVO**

1. Il Sindaco nella prima seduta di insediamento è tenuto a prestare giuramento dinanzi al Consiglio, secondo la formula di rito.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

#### **ART. 65 DELEGA DI FUNZIONI NELLE CONTRADE**

Nelle Contrade di cui al comma 1 art. 1, il Sindaco può delegare le sue funzioni, in ordine di preferenza ad un Assessore o ad un cittadino iscritto nelle liste elettorali del Comune, che sia eleggibile a Consigliere.

#### **ART. 66 DIMISSIONI DEL SINDACO**

Le dimissioni del Sindaco sono depositate nella Segreteria comunale o formalizzate in sedute degli Organi Collegiali. Le dimissioni dalla carica di Sindaco sono irrevocabili e definitive e non necessitano di presa d'atto.

### **Titolo III**

## **L'assetto organizzativo, i principi di funzionamento ed i controlli dell'Amministrazione**

### **Capo I Ordinamento degli uffici, Organi gestionali e personale**

#### **ART. 67 PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità, decentramento, funzionalità ed economicità della gestione.

2. La struttura degli uffici e dei servizi comunali, articolata in funzione delle specificità del territorio, deve rispondere a principi di economicità, efficienza ed efficacia, ed è organizzata in settori.
3. L'articolazione della struttura ha carattere strumentale rispetto alle funzioni, agli obiettivi ed ai programmi stabiliti dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Municipale.

#### **ART. 68**

#### **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e di ogni altra fonte relativa all'organizzazione interna del Comune, deve essere improntato al superamento di condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provochino effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo.
2. Gli Organi di Governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
3. Ai Responsabili dei singoli Settori dell'Ente spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione Comunale verso l'esterno.

#### **ART. 69**

#### **PERSONALE**

1. I dipendenti comunali sono all'esclusivo servizio della collettività.
2. Il trattamento giuridico ed economico e l'ordinamento professionale è stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro, dagli accordi decentrati integrativi e dal contratto individuale.
3. Il Comune assume come proprio obiettivo la valorizzazione e lo sviluppo delle professionalità e, in tale ambito, promuove e realizza iniziative dirette alla formazione ed all'aggiornamento professionale del personale.
4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale.

#### **ART. 70**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco e svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
2. Esercita in particolare tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai Regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco.
3. Il Segretario Comunale in particolare:
  - a) partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curandone la verbalizzazione;

- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
4. Le competenze del Segretario Comunale sono specificate dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **ART. 71 VICE SEGRETARIO COMUNALE**

Il Vice Segretario comunale svolge funzioni vicarie del Segretario del Comune in tutte le funzioni di sua competenza. Lo coadiuva e lo sostituisce in modo immediato nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

## **ART. 72 DEFINIZIONE ED ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

1. Il Capo dell'amministrazione definisce, con proprio atto le singole posizioni dirigenziali ed i contenuti delle stesse.
2. La pesatura delle posizioni così identificate è effettuata dalla Giunta Municipale su proposta dell'organismo di valutazione della dirigenza.
3. Le posizioni devono essere individuate con criteri di omogeneità, avendo riguardo alle caratteristiche dell'Ente ed ai programmi di governo.
4. L'attribuzione degli incarichi dirigenziali presuppone la preventiva definizione delle posizioni, dei relativi contenuti e valori economici.
5. Gli incarichi sono attribuiti dal Capo dell'Amministrazione, avendo riguardo agli obiettivi posti dagli Organi di Governo per il periodo di riferimento, così come definiti dai documenti di programmazione. I predetti incarichi sono conferiti con provvedimento motivato sulla base dei criteri di professionalità, attitudine, esperienza in rapporto alle scelte programmatiche con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. Tali incarichi hanno durata comunque non superiore al mandato del Sindaco e sono revocabili in ogni tempo.

## **ART. 73 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

In mancanza di Dirigenti sono preposti alle strutture di massima dimensione dell'Ente i Responsabili degli uffici e dei servizi nominati dal Sindaco ed appartenenti alla categoria di riferimento, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

## **ART. 74 CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO**

1. L'Ente ha facoltà, secondo le modalità e le procedure definite dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di fare ricorso a contratti a tempo

determinato, di durata non superiore a quella residuale del mandato del Sindaco, per la copertura di posti di responsabile di ufficio o servizio, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione.

2. I posti delle qualifiche dirigenziali di alta specializzazione e di responsabile di settore, degli uffici e dei servizi possono essere ricoperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico ovvero, in via d'eccezione e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti professionali corrispondenti alla qualifica del posto da ricoprire, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa vigente.
3. Entro i limiti previsti dalla legge, il Sindaco può conferire incarichi di dirigente, di alte specializzazioni o di funzionari dell'area direttiva, al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

#### **ART. 75**

### **COMPITI DEGLI ORGANI GESTIONALI**

1. La gestione dell'attività tecnico-amministrativa del Comune spetta, all'interno dei singoli Settori, ai relativi responsabili preposti alla direzione degli stessi, i quali sono coadiuvati nella gestione dai responsabili dei servizi all'uopo nominati. Il coordinamento dell'attività di natura istruttoria e gli adempimenti conseguenti possono essere attribuiti, su delega dei Responsabili di Settore, ai dipendenti preposti ai servizi nel rispetto delle mansioni corrispondenti alla categoria di pertinenza.
2. I Responsabili di Settore, provvedono ad espletare le funzioni indicate dalla legge, dai Regolamenti e dai CCNL.
3. Le funzioni di pertinenza dirigenziale ed ogni ulteriore profilo concernente l'organizzazione dell'Amministrazione, sono disciplinati dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta Municipale sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale.

#### **ART. 76**

### **RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI GESTIONALI**

I Capi Settore dell'Ente sono direttamente ed esclusivamente responsabili, in relazione agli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente ed in conformità ai piani esecutivi di gestione predisposti ed approvati dalla Giunta, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione, garantendo l'efficacia, l'economicità, la trasparenza e la legittimità dell'azione amministrativa degli uffici cui sono preposti, così come del conseguimento degli obiettivi assegnati.

#### **ART. 77**

### **CONFERENZA DEI CAPI SETTORE**

1. La conferenza dei Capi Settore espleta compiti di coordinamento e programmazione della gestione amministrativa del Comune.
2. La conferenza è convocata e presieduta, dal Segretario Comunale o da chi lo sostituisce.



## **Capo II I controlli**

### **ART. 78 IL SISTEMA DEI CONTROLLI**

- Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, prevede strumenti adeguati a:
- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa attraverso il controllo di gestione;
  - c) valutare le prestazioni del personale preposto alle strutture di massima dimensione;
  - d) supportare, coordinare e verificare la valutazione delle prestazioni del personale preposto alle strutture di massima dimensione;
  - e) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

### **ART. 79 CONTROLLI INTERNI**

1. I controlli interni mirano a garantire la regolarità amministrativo-contabile, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa del Comune, con l'esercizio delle funzioni di verifica previste dalla legge e dai regolamenti.
2. I controlli interni si articolano in tre distinte categorie:
  - a) controllo strategico;
  - b) controllo di gestione;
  - c) controllo di regolarità amministrativo – contabile;

### **ART. 80 ORGANISMO DI VALUTAZIONE INDIPENDENTE**

1. L' Organismo di valutazione indipendente, per lo svolgimento del servizio di controllo interno, è disciplinato dal Regolamento e verifica, anche mediante valutazione comparativa dei costi, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. L' Organismo di valutazione indipendente è dotato di autonomia funzionale e può in ogni fase del procedimento accedere ai documenti amministrativi mediante richiesta orale di informazioni ad uffici pubblici.
3. Per lo svolgimento delle funzioni di cui al primo comma, per comprovate esigenze, l'amministrazione può avvalersi di soggetti pubblici o privati particolarmente qualificati nel campo delle tecniche di valutazione dell'azione amministrativa e del controllo di gestione.  
Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina l'attività dell'Organismo e la relativa composizione.

## **Titolo IV I servizi**

### **Capo I Servizi pubblici locali**

#### **ART. 81**

##### **I PROFILI DI DISCIPLINA**

1. In applicazione dell'art. 10 della legge costituzionale n. 3 del 18 ottobre 2001 e del vigente art. 117 della Costituzione, i servizi pubblici locali sono disciplinati dalle leggi regionali in materia, salvo che gli aspetti afferenti alla tutela della concorrenza devoluti alla competenza legislativa statale ai sensi dell'art. 117 lettera e) della Costituzione.
2. A norma dell'art. 1, comma 2, della legge 131/2003, le disposizioni normative statali vigenti, alla data di entrata in vigore della stessa legge nelle materie appartenenti alla legislazione regionale, continuano ad applicarsi, fino alla data di entrata in vigore delle disposizioni regionali in materia, fatti salvi gli effetti di eventuali pronunce della Corte Costituzionale.
3. Lo Statuto concorre, ove opportuno, alla superiore disciplina in funzione di completamento e differenziazione, in connessione ai propri spazi di competenza secondo i principi sanciti dall'art. 114 della Costituzione.
4. E' fatto obbligo alle aziende pubbliche di rendere noti nel proprio sito internet tutti gli atti adottati dal proprio consiglio di amministrazione e le determinazioni presidenziali e dirigenziali.

#### **ART. 82**

##### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RILEVANZA ECONOMICA FORME DI GESTIONE**

1. Fermo restando quanto disposto dal precedente articolo, l'erogazione dei servizi di rilevanza economica avviene secondo le discipline di settore, con conferimento della titolarità del servizio a società di capitali. In particolare, l'erogazione del servizio avviene secondo le discipline di settore e nel rispetto della normativa dell'Unione Europea con riferimento alla titolarità del servizio:
  - a. a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;
  - b. a società di capitale misto pubblico privato nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che abbiano dato garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza, secondo le linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti attraverso provvedimenti o circolari specifiche;
  - c. della gestione in house.
2. Qualora la titolarità sia separata dall'attività di erogazione dei servizi, per la gestione delle reti degli impianti delle altre dotazioni patrimoniali il Comune, anche in forma associata con altri Enti Pubblici, si avvale:
  - a) della gestione in house;

b) di imprese idonee, da individuare mediante procedure ad evidenza pubblica.

### **ART. 83 CONTRATTO DI SERVIZIO**

1. I rapporti tra il Comune ed i soggetti di cui al precedente art. 84, sono regolati dal contratto di servizio.
2. Il contratto di servizio disciplina in particolare:
  - a) I tempi ed i modi di erogazione del servizio;
  - b) Gli orari di apertura degli uffici e degli sportelli del soggetto gestore atti a gestire i rapporti con l'utenza;
  - c) Le modalità attraverso le quali il gestore del servizio pubblico deve informare l'utenza circa i servizi resi, le eventuali e più favorevoli condizioni contrattuali, le date e le ore delle necessarie ed improcrastinabili interruzioni dell'erogazione del servizio, a qualsiasi titolo;
  - d) Le forme di vigilanza e controllo esercitate dal Comune e dall'Autorità indipendente a ciò preposta;
  - e) I rapporti che a seguito della scissione tra proprietà - gestione - erogazione del servizio intercorrono tra il Comune ed i soggetti di erogazione del servizio.
3. I contratti di servizio devono essere allegati ai capitolati di gara e dunque approvati insieme ai medesimi capitolati e dovranno prevedere necessariamente i livelli dei servizi da garantire ed adeguati strumenti di verifica del rispetto dei livelli previsti.

### **ART. 84 SERVIZI PUBBLICI LOCALI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA FORME DI GESTIONE**

Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti in forma diretta o mediante affidamento diretto a Istituzioni, Associazioni e Fondazioni, previa stipula di contratto di servizio.

### **ART. 85 GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune può procedere a gestire in economia determinati servizi pubblici privi di rilevanza economica quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere a diverse forme di gestione.
2. Il servizio di gestione in economia è affidato ad un settore specifico dell'Amministrazione Comunale sotto la conduzione di apposito funzionario o dirigente preposto.
3. Il Consiglio Comunale adotta il relativo atto deliberativo con il quale esprime la volontà di assumere il servizio, approvandone nel contempo il progetto di massima tecnico e finanziario.
4. A tal fine, la proposta di deliberazione è corredata da una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie, nonché dall'indicazione delle misure volte ad apprestare tali risorse.

5. Il Regolamento dovrà determinare i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli oneri per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento di standard qualitativamente elevati di prestazioni per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.
6. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio, in sede di approvazione del consuntivo, sull'andamento, la qualità ed i costi di ciascuno dei servizi resi in economia.

## **ART. 86**

### **SOCIETA' DI TRASFORMAZIONE URBANA**

1. Ferme restando le disposizioni di cui all'art. 10 della legge Costituzionale n. 3/2001 e dell'art. 117 della Costituzione, il Comune, anche con la partecipazione dell'Agenzia del Demanio, della Provincia Regionale di Trapani e della Regione Sicilia, può costituire società per azioni, per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative in vigore.
2. La costituzione della società di trasformazione urbana deve essere deliberata dal Consiglio, a maggioranza dei Consiglieri assegnati. La relativa deliberazione deve prevedere, in ogni caso, che gli azionisti privati vengano scelti previa procedura di evidenza pubblica.
3. I rapporti tra il Comune e gli altri Enti Locali azionisti e la società di trasformazione urbana sono disciplinati da apposita convenzione, contenente a pena nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.
4. Le aree interessate dall'intervento di trasformazione urbana sono individuate con deliberazione del Consiglio Comunale, equivalente a dichiarazione di pubblica utilità e qualora siano già di proprietà degli Enti Locali azionisti, possono essere attribuiti dagli stessi alla società in regime di convenzione.
5. La società di trasformazione urbana è competente a provvedere:
  - a) alla preventiva acquisizione, consensualmente o mediante ricorso alle procedure di esproprio da parte del Comune, delle aree interessate dall'intervento;
  - b) alla trasformazione e alla commercializzazione delle aree stesse.

## **ART. 87**

### **LE ISTITUZIONI E LE FONDAZIONI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Istituzioni, Fondazioni ed organismi strumentali dell'Ente per l'esercizio di servizi sociali dotati di sola autonomia gestionale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Le Istituzioni e le Fondazioni svolgono la loro attività in attuazione degli indirizzi di politica dei servizi stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. Organi delle Istituzioni e/o Fondazioni sono:
  - a) il Consiglio di Amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

**ART. 88**  
**FUNZIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI E DELLE FONDAZIONI**

1. Il Consiglio Comunale con la deliberazione della costituzione dell'Istituzione o Fondazione adotta i seguenti adempimenti:
  - a) approva lo Statuto per l'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione o Fondazione ed il Regolamento di contabilità;
  - b) determina il capitale di dotazione costituito da beni mobili, immobili e dal capitale finanziario;
  - c) stabilisce le finalità e gli indirizzi politico-amministrativi della Istituzione o Fondazione, ai quali dovrà conformarsi il Consiglio di Amministrazione;
2. La Giunta Municipale:
  - a) vigila sugli atti fondamentali e sulla gestione delle Istituzioni o Fondazioni;
  - b) esercita la vigilanza ed il controllo mediante l'Assessore delegato ed il Dirigente Responsabile del Settore;
  - c) verifica i risultati della gestione, sulla base dell'apposita relazione che deve essere redatta annualmente dal Dirigente e dall'Assessore e trasmessa al Consiglio Comunale, che esprime parere in merito alla conformità:
    - ai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità cui la medesima attività di gestione deve essere improntata;
    - al raggiungimento degli obiettivi e dei fini per i quali l'Istituzione o Fondazione è stata appositamente costituita.
  - d) - provvede alla copertura dei costi sociali.
3. Attraverso gli organi preposti, l'Istituzione o Fondazione deve improntare la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità; ha l'obbligo del pareggio di bilancio che viene perseguito attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

**ART. 89**  
**DURATA IN CARICA DEI CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE**  
**DELLE ISTITUZIONI E FONDAZIONI**

I Consigli di Amministrazione, delle Istituzioni e delle Fondazioni, durano in carica cinque anni e cessano in caso di:

- a) revoca o dimissioni della maggioranza dei loro componenti;
- b) decadenza, dimissioni, mozione di sfiducia, decesso del sindaco o nel caso in cui si svolgano elezioni comunali. In tal caso rimangono in carica fino alla nomina dei successori.

**ART. 90**  
**CAUSE SPECIALI DI INELEGGIBILITÀ E DECADENZA**

1. Possono essere nominati componenti del Consiglio di amministrazione coloro che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale e di una specifica competenza tecnica ed amministrativa per gli studi compiuti e per le funzioni disimpegnate o uffici ricoperti presso enti pubblici e privati, da accertare mediante la produzione di curricula professionali.
2. Non possono comunque essere chiamati dal Sindaco a far parte dei consigli di amministrazione delle istituzioni, delle Fondazioni a capitale prevalentemente pubblico locale coloro che:

- a) siano soci o amministratori di società esercenti attività concorrenti, complementari o affini , delle Istituzioni, delle Fondazioni cui afferiscono le nomine;
- b) esercitino in proprio o per conto terzi le attività di cui alla precedente lett. a).
3. La sopravvenuta mancanza dei requisiti, come pure l'esercizio della attività di cui al precedente comma 2° iniziata successivamente alla nomina comporta, ovviamente, la immediata decadenza dall'incarico.

## **ART. 91 CONVENZIONE**

1. I rapporti tra il Comune e l'Istituzione sono regolati da apposita convenzione che il Comune approva unitamente allo Statuto.
2. Essa individua:
  - a) i rapporti tra le parti;
  - b) le finalità ed i compiti demandati all'istituzione;
  - c) gli obiettivi da raggiungere attraverso l'erogazione del servizio.

## **ART. 92 ACCORDI DI COLLABORAZIONE**

Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

## **Capo II Forme associative di cooperazione e di collaborazione per la gestione dei servizi**

### **Art. 93 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

1. Il Comune promuove e favorisce, nell'ambito delle specifiche previsioni normative, adeguate forme di collaborazione con altri Enti Locali al fine di coordinare l'azione amministrativa, nei casi in cui ciò si renda necessario od opportuno, oppure al fine di gestire, in forma associata o coordinata, determinati servizi ed interventi pubblici.
2. La definizione delle forme di cooperazione, di collaborazione e di coordinamento, compete al Consiglio Comunale, cui spetta parimenti di deliberare l'adesione a proposte eventualmente formulate, per le stesse finalità, da altri Enti Locali territoriali.

## **ART. 94 CONVENZIONI TRA ENTI LOCALI**

1. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali al fine di:

- svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;
- gestire specifici servizi di propria competenza o uffici di comune interesse competenti ad operare, con personale distaccato dagli Enti partecipanti, per l'esercizio di determinate funzioni pubbliche.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Il Comune può avvalersi, mediante convenzione, degli uffici tecnici del Libero Consorzio Comunale di Trapani per esigenze connesse con le proprie attività istituzionali e può inoltre utilizzare, sempre mediante convenzione, servizi gestiti da altri Comuni e da loro aziende.

## **ART. 95 CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni, con Libero Consorzio Comunale di Trapani ed altri Enti Pubblici quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti, per la gestione associata di uno o più servizi pubblici locali privi di rilevanza economica o per l'esercizio associato di uno o più funzioni.
2. A tal fine, il Comune procede attraverso l'Organo Consiliare all'approvazione, a maggioranza assoluta, di apposita convenzione unitamente allo Statuto del nuovo Ente, del pari ai rispettivi Organi degli Enti che intendano farne parte.

## **ART. 96 CONVENZIONE DEL CONSORZIO**

La convenzione è atta:

- a) a disciplinare, la nomina e le competenze degli Organi consortili nel rispetto dei seguenti criteri:
  - i rappresentanti del Comune sono nominati, designati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
  - tutte le nomine e le designazioni sono poste in essere entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Sindaco, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico dei soggetti nominati.
- b) a prevedere la trasmissione agli Enti aderenti al Consorzio, degli atti fondamentali del medesimo quali:
  - il piano programma comprendente il correlativo contratto di servizio diretto a disciplinare i rapporti tra il Comune ed il Consorzio;
  - i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale;
  - il conto consuntivo;
  - il bilancio di esercizio.
- c) fissare le quote di partecipazione dei singoli Enti consorziati.

**ART. 97**  
**STRUTTURE CONSORTILI DISCIPLINATE DA LEGGI SPECIALI**

Il Comune può inoltre partecipare a strutture consortili disciplinate da leggi speciali quando ne ricorrono le condizioni.

**ART. 98**  
**ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI E SERVIZI DETERMINATI**

1. Ai fini dell'esercizio, in forma associata, di servizi e funzioni espressamente individuati dalla legislazione regionale, il Comune, qualora interessato od obbligato in tale senso, osserverà le specifiche disposizioni legislative.
2. In relazione al precedente comma saranno rispettati gli eventuali ambiti individuati dalla Regione per la gestione associata sopra comunale di determinati servizi o di particolari funzioni.

**ART. 99**  
**ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata dello stesso e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente del Libero Consorzio Comunale di Trapani, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede, altresì, alla approvazione formale dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
4. L'accordo viene definito e stipulato secondo quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti.

**Titolo V**  
**La relazione con la comunità locale**

**Capo I**  
**Associazionismo e partecipazione**

**ART. 100**



## **RAPPORTI CON LIBERE FORME ASSOCIATIVE, ORGANISMI ASSOCIATIVI E ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove gli organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, anche su base di quartiere o di contrada.
2. Incentiva la partecipazione all'attività amministrativa di Enti, organizzazioni di volontariato, associazioni senza fine di lucro, istituzioni umanitarie che operano nel territorio comunale, anche se aderenti ad organismi sovra-comunali.
3. Nell'ambito delle finalità di cui ai precedenti commi, il Comune porterà a conoscenza della cittadinanza, nelle forme ritenute più adeguate, le attività preminenti svolte da tali organismi e le incentiverà con gli apporti contributivi e di sostegno previsti dall'apposito Regolamento.
4. Il Comune è inoltre impegnato a sostenere le libere associazioni, le istituzioni umanitarie e tutti gli altri organismi che agiscono, con il metodo del volontariato, nei settori della promozione sociale e della assistenza ai soggetti bisognosi non autosufficienti o comunque socialmente svantaggiati.
5. Il Comune, nell'esplicazione dell'attività amministrativa che riguarda le associazioni, le organizzazioni e gli organismi previsti dal presente articolo, è impegnato a soddisfare le richieste di consultazione nonché ad attivare forme di consultazione per acquisire pareri su specifici problemi, nelle forme previste dal presente Statuto.
6. La partecipazione popolare può esplicarsi anche attraverso sondaggi di opinione consistenti nell'invio ai cittadini o campioni degli stessi, che siano residenti nel Comune, di appositi questionari.
7. Le deliberazioni di indizione del sondaggio sono assunte dal Consiglio Comunale ed i risultati sono resi pubblici.
8. Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque Organo di giurisdizione, facendo valere le azioni ed i ricorsi di pertinenza dell'Ente, salvo quanto disposto dalla legge in merito agli oneri dell'iniziativa giudiziaria.
9. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 348/1986, possono proporre le azioni risarcitorie innanzi il giudice competente che spettino al Comune a fronte del verificarsi di danni all'ambiente.
10. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali liquidate in favore o a carico dell'associazione.
11. Le modalità con le quali i cittadini possono far valere i superiori diritti e le suindicate prerogative sono disciplinate da apposito Regolamento.

### **ART. 101**

## **CONSULTAZIONI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E DI FORMAZIONI ECONOMICHE E SOCIALI**

1. Il Comune è impegnato a consultare, quando ne venga fatta espressa richiesta, nei casi previsti da specifiche disposizioni legislative o regolamentari o quando se ne ravvisi l'opportunità, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
2. L'Amministrazione si avvarrà degli orientamenti e dei suggerimenti manifestati in sede di consultazione dalle organizzazioni e dalle formazioni previste dal precedente

comma, al fine di pervenire ad una migliore tutela degli interessi dei lavoratori e degli interessi collettivi.

#### **ART. 102**

#### **CONSULTAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI**

1. La Giunta Municipale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo 103, le associazioni che operano sul territorio, garantendo ad esse l'accesso ai dati ed agli elementi informativi programmatici e regolamentari di cui dispone.
2. Al fine della registrazione le associazioni depositano in Comune copia dello Statuto comunicando la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
3. Gli altri organismi previsti dal precedente articolo e, in generale, quelli che costituiscono espressione di interessi diffusi, circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività di loro competenza. Il relativo parere deve essere espresso entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **ART. 103**

#### **PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

Le Commissioni Consiliari, tramite il Presidente, possono invitare i rappresentanti delle Associazioni, delle rappresentanze sindacali, di categoria ed imprenditoriali a partecipare alle sedute delle Commissioni nelle quali si discutono questioni riguardanti le rispettive attività.

#### **ART. 104**

#### **RAPPORTI CON GLI ORGANISMI DI VOLONTARIATO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI**

Nella scelta dei criteri di gestione dei servizi socio assistenziali, il Comune è impegnato a consultare gli organismi, le associazioni di volontariato e le comunità di recupero terapeutico che ne abbiano fatto richiesta e a valutare, compatibilmente con le disposizioni legislative che disciplinano la materia, la possibilità di gestire tali servizi, a parità di condizioni giuridiche ed economiche.

#### **ART. 105**

#### **RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO**

1. Il Comune, riconosce lo sport e la pratica sportiva nonché le ulteriori iniziative finalizzate al corretto utilizzo del tempo libero come elementi essenziali per la formazione dell'uomo, per il miglioramento della qualità della vita e per lo sviluppo sociale della collettività. Valorizza pertanto le associazioni e le organizzazioni che operano senza fine di lucro nel settore sportivo e ricreativo, incentivandone l'attività sia attraverso la fruibilità degli impianti sportivi comunali alle condizioni previste dall'art. 4 del presente Statuto, sia con l'erogazione degli apporti finanziari e di

sostegno previsti dall'apposito Regolamento. L'Amministrazione Comunale garantisce, inoltre, la partecipazione delle rappresentanze delle associazioni sportive e ricreative all'attività che l'Ente esplica nei settori di competenza nonché la consultazione delle stesse rappresentanze associative e degli Enti, Istituzioni ed Organizzazioni che operano, senza fine di lucro, nel settore dello sport e del tempo libero.

2. Le funzioni amministrative relative ai servizi sportivi e del tempo libero rientrano nell'area dei servizi pubblici locali.
3. Il Comune riconosce che le proprie funzioni in ambito sportivo e del tempo libero possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, delle società ed Enti di promozione sportiva, attraverso la loro attività.
4. Per i servizi sportivi e del tempo libero, che trovano collocazione nei servizi pubblici locali e nelle loro forme di gestione, il Comune riconosce alle società sportive e culturali locali l'utilizzo degli impianti sportivi e ricreativi ed annessi strutture perseguendo, nei modi stabiliti da apposito Regolamento, i principi di economicità, efficacia ed efficienza, nonché imparzialità e buon andamento.

#### **ART. 106**

#### **CONSULTE E FORUM TEMATICI**

Il Comune al fine di incrementare la partecipazione ai processi decisionali della collettività può, attraverso il Consiglio Comunale, istituire apposite consulte aperte ai cittadini e/o alle associazioni.

Le Consulte istituite, ove già operanti, permangono nelle loro funzioni e composizione, salvo diverse disposizioni regolamentari.

Ferma restando la facoltà di cui sopra, il Consiglio Comunale istituisce le seguenti consulte:

- Consulta delle contrade;
- Consulta dei circoli delle contrade;
- Consulta dello sport;
- Consulta giovanile;
- Consulta delle attività economiche;
- Consulta del sociale;
- Consulta della Scuola;
- Consulta delle Pari Opportunità;

I Regolamenti delle consulte stabiliscono le modalità per la costituzione di ciascun organismo e le funzioni alle stesse conferite. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum di cittadini intesi a sollecitare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed Amministrazione, in merito ad iniziative che coinvolgono gli interessi della collettività.

I forum sono convocati dal Sindaco ed hanno carattere straordinario su questioni di particolare interesse, in ragione delle problematiche da affrontare. Ad essi partecipano i cittadini, le associazioni interessate ed i rappresentanti dell'Amministrazione in rapporto alle materie di competenza.

Il Regolamento disciplina il funzionamento in conformità alle disposizioni di legge e del presente Statuto

## **Capo II**

### **Iniziative dei cittadini per la tutela di interessi collettivi**

#### **ART. 107**

##### **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti Comunali. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.

#### **ART. 108**

##### **ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Funzionario responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato. Le modalità dell'istanza sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **ART. 109**

##### **PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma singola o associata, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne gli interventi finalizzati ad una migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Il Regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e assegnazione all'Organo competente, il quale procede all'esame e predisponde le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo all'esame da parte dell'Organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. La petizione è esaminata dall'Organo competente entro giorni trenta dalla presentazione.
3. Nell'evenienza che il termine previsto non sia rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione, che dovrà comunque essere inserita all'ordine del giorno della prima Seduta del Consiglio.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

**ART. 110**  
**DIRITTO DI INIZIATIVA DA PARTE DEI CITTADINI RELATIVAMENTE AI**  
**PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

1. Un numero di cittadini corrispondente, almeno, a 500 elettori del Comune può proporre al Consiglio Comunale l'adozione di Regolamenti Comunali o di provvedimenti amministrativi di interesse generale riservati alla competenza di tale Organo.
2. Il diritto di iniziativa popolare di cui al precedente comma si esercita mediante presentazione di proposta di provvedimento predisposta nelle forme di legge e corredata dei prescritti pareri.
3. Le firme dei presentatori della proposta devono essere autenticate ai sensi di legge.
4. Sono escluse dal diritto di iniziativa oltre agli atti di gestione, le questioni che, per Statuto, non possono formare oggetto di consultazione referendaria.
5. Comitati di cittadini o di utenti di pubblici servizi comunali, possono proporre all'Amministrazione l'adozione di una carta dei diritti attinente a specifici ambiti o a specifici servizi erogati dall'Amministrazione alla cui erogazione essa partecipi.
6. L'adozione della carta dei diritti compete al Consiglio Comunale, con il voto della maggioranza assoluta dei componenti assegnati tenendo conto dei limiti delle competenze e delle risorse finanziarie dell'Ente.

**ART. 111**  
**PROCEDURA PER L'ESAME DELLA PROPOSTA**

1. La competenza a decidere sull'ammissibilità tecnica della proposta e a relazionare sulla stessa è demandata ad una Commissione composta, dal Segretario Comunale e da due esperti nominati dal Sindaco tra i funzionari del Comune, oppure tra Funzionari di altre Pubbliche Amministrazioni.
2. La Commissione, entro trenta giorni dalla ricezione della proposta, rassegna al Consiglio Comunale una propria relazione contenente tutti i riferimenti utili ai fini della sua valutazione.
3. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta entro quaranta giorni dalla relazione della Commissione al fine di adottare, nella stessa seduta o entro i successivi trenta giorni, il relativo provvedimento.
4. Il Regolamento disciplinerà i tempi e le modalità di raccolta delle firme e ogni altra formalità organizzativa e procedurale.

## **Capo III**

### **Referendum consultivi, diritti di accesso e di informazione**

#### **ART. 112**

##### **REFERENDUM CONSULTIVI, AMBITO E CRITERI DI ESERCIZIO**

1. Il Comune riconosce l'istituto del Referendum consultivo come congegno di collegamento organico tra la comunità e i suoi Organi elettivi al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Le iniziative referendarie devono riguardare materie di esclusiva competenza locale ad eccezione delle seguenti materie e/o questioni:
  - a) Tributi locali e Tariffe;
  - b) Attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali o in ordine alle quali il Consiglio è tenuto a pronunciarsi entro termini perentori stabiliti dalla legge;
  - c) statuto e regolamenti;
  - d) Provvedimenti inerenti il bilancio, la contabilità, l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - e) Elezioni a cariche, nomine, designazioni, revoche da cariche nei casi stabiliti dalla legge, dichiarazione di decadenza di Amministratori ai sensi di legge;
  - f) Trattamento giuridico ed economico del personale del Comune;
  - g) Gli atti in materie di diritti delle minoranze etniche e religiose;
  - h) Questioni che abbiano già costituito oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
  - i) Questioni riguardanti materie per le quali il Comune condivide la competenza con altri Enti.
3. La proposta di quesito referendario, articolabile al massimo in tre domande vertenti sulla stessa questione, deve essere formulata in maniera tale da consentire ai votanti risposte univoche.

#### **ART. 113**

##### **PROMOZIONE DEL REFERENDUM, GIUDIZIO PREVENTIVO DI AMMISSIBILITÀ**

1. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) Il 7% del corpo elettorale con l'osservanza della procedura prevista dal presente Statuto;
  - b) Il Consiglio Comunale con deliberazione da adottare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
2. La proposta di referendum, ove non venga attivata dal Consiglio Comunale, deve essere presentata al Segretario Comunale in forma scritta da un Comitato promotore formato da almeno 10 elettori del Comune che la sottoscrivono.
3. Entro i successivi trenta giorni la Commissione costituita ai sensi dell'art. 113 del presente Statuto, si pronuncia sull'ammissibilità tecnica del quesito formulato in sede di proposta.
4. La decisione della commissione viene comunicata al comitato promotore entro 15 giorni decorrenti dalla data in cui essa è stata rassegnata.

**ART. 114**  
**RACCOLTA DELLE FIRME E RELATIVA VERIFICA**

1. La raccolta delle firme autenticate deve avvenire, a cura del comitato promotore, nel tempo massimo di tre mesi dalla comunicazione dell'ammissione della proposta. La verifica delle firme, al fine di accertare che esse appartengano a cittadini regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune e che corrispondono al prescritto numero minimo, viene effettuata dalla stessa Commissione prevista dall'art. 113 del presente Statuto, con l'ausilio, per quanto concerne i riscontri con le liste elettorali, del competente ufficio.
2. Delle operazioni di verifica viene redatto processo verbale da depositare presso l'Ufficio di Segreteria entro due mesi dall'ultimazione delle operazioni di raccolta delle firme.

**ART. 115**  
**SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM**

1. La data di svolgimento del referendum è fissata dal Sindaco con suo provvedimento.
2. Le operazioni di voto dovranno tenersi, comunque, in una domenica compresa tra il 15 Aprile e il 15 Giugno.  
Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali e provinciali .
3. Il referendum è dichiarato valido nel caso in cui abbiano partecipato la metà più uno degli elettori aventi diritto al voto.
4. Il quesito sottoposto a referendum non può essere ripresentato se non siano trascorsi almeno cinque anni dalla precedente analoga proposta sottoposta a referendum. Il Regolamento fissa le altre modalità organizzative, disciplinando la procedura e i termini per l'esame di eventuali reclami, i casi di accorpamento di più referendum, le caratteristiche della scheda, il numero e la previsione delle circoscrizioni elettorali, la composizione dei seggi, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.

**ART. 116**  
**EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco e sempre che al referendum abbia partecipato oltre il 50% degli elettori, l'argomento sarà iscritto all'O.D.G. del Consiglio Comunale.
2. L'esito del referendum non ha effetto vincolante ma il mancato recepimento dello stesso deve comunque essere deliberato con adeguate motivazioni, dall'Organo competente.

## **Capo IV**

### **L'accesso e l'informazione dei cittadini**

#### **ART. 117**

#### **DIRITTO DI ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI UFFICIO PER L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco sulla base di relazione del Dirigente competente che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento di cui al successivo comma 4° in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi nei modi e con i limiti indicati dal Regolamento.
3. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa tenuti stabilmente.
4. Il Regolamento sull'accesso agli atti assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione. Il Regolamento disciplina, il rilascio di copie di atti; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
5. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
6. E' fatto obbligo all'Amministrazione Comunale, fermo restando la tutela della privacy, di rendere noto nel proprio sito internet, tutti gli atti deliberativi adottati dalla Giunta e dal Consiglio e le determinazioni sindacali e dirigenziali, ai fini della pubblicità – notizia.
7. Il Comune, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, assicura, per utili collaborazioni da concertare nei limiti delle vigenti disposizioni di legge e di Statuto, l'accesso alle strutture ed ai servizi, agli Enti, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni ed ai comitati portatori di interessi pubblici o diffusi.
8. Le Aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.
9. Il Consiglio Comunale approva il Regolamento nel quale, fra l'altro, sono previste le modalità attraverso cui è garantita la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio di previsione ai cittadini ed agli organismi di partecipazione.

#### **ART. 118**

#### **UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

Il Comune riconosce che presupposto della trasparenza è l'informazione e la consultazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni e stabilendo rapporti



permanenti con gli organi di comunicazione e di massa ed istituendo un periodico comunale la cui attività sarà disciplinata da apposito regolamento.

1. Ai fini di cui sopra è inoltre istituito l'ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) con funzione di promozione, organizzazione e coordinamento.
2. All'ufficio sono attribuite le seguenti competenze:
  - a) servizi all'utenza per i diritti di partecipazione ai procedimenti amministrativi;
  - b) informazioni all'utenza relative agli atti ed allo stato dei procedimenti;
  - c) ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza;
  - d) promozione ed attuazione di iniziative di comunicazione di pubblica utilità per assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture.
3. Il cittadino può rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico ai fini dell'accesso agli atti ed alle informazioni sullo stato dei procedimenti che lo riguardano anche qualora ritenga che un provvedimento in itinere che lo interessa non segua correttamente le procedure previste.
4. Qualora il cittadino si accorgesse di inadempienze procedurali, potrà dare formali suggerimenti al Capo Settore competente, per iscritto, in modo che questo risolva le inadempienze denunciate.

## **Titolo VI**

### **L'ordinamento finanziario del Comune**

#### **Capo I**

#### **Finanza e contabilità**

##### **ART. 119**

##### **FINANZA LOCALE**

1. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, gode di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie.
2. Nell'esercizio della potestà impositiva il Comune dovrà attenersi, oltre che ai precetti costituzionali, ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria, in rapporto a quanto previsto sul piano della competenza legislativa dagli articoli della Costituzione e dalle leggi vigenti.
3. L'esazione dei tributi comunali, delle entrate patrimoniali e dei servizi pubblici avviene nei modi e nelle forme della legge.
4. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge nonché al Regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di armonizzazione dei bilanci pubblici e coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

##### **ART. 120**

##### **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1. Il Comune delibera, secondo i termini di legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello previsto dalla legge.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono, comunque, essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
5. L'applicazione della contabilità economica è preceduta da una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta Municipale che esprime le valutazioni di efficienza ed efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge.

### **ART. 121**

#### **REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ, DI GESTIONE DEL PATRIMONIO E PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

1. Il Regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti e alle norme statutarie, l'ordinamento finanziario e contabile dell'Ente. Costituisce un insieme unitario ed organico di regole e procedure che presiedono alla retta amministrazione economico finanziaria dell'Ente, finalizzate alla conservazione e gestione del patrimonio pubblico ed alla rilevazione dei fatti gestionali che comportano entrate e spese per il bilancio comunale. Il Regolamento di contabilità, in particolare, disciplina:
  - a) i termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria, preparazione, partecipazione, proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo in modo da consentirne l'approvazione da parte del Consiglio Comunale nel termine di legge;
  - b) le modalità per la rilevazione dell'attività gestionale con costante riferimento al bilancio preventivo approvato ed alle sue variazioni;
  - c) la qualificazione dell'impegno di spesa quale dichiarazione di disponibilità di una parte degli stanziamenti iscritti nel bilancio preventivo e quale elemento costitutivo del parere contabile su ogni proposta di deliberazione che comporti in via diretta o indiretta assunzioni di oneri finanziari a carico dell'Ente;
  - d) la specificazione dei contenuti e degli effetti della attestazione di copertura finanziaria;
  - e) i tempi di preparazione del conto consuntivo;
  - f) lo snellimento delle procedure contabili di esazione e di pagamento;
  - g) la disciplina dei rapporti con l'istituto concessionario del servizio di tesoreria;
  - h) l'individuazione dei criteri da seguire circa le priorità di pagamento nel caso di difficoltà di liquidità;
  - i) le norme a disciplina del servizio economato e di quanti altri abbiano il maneggio di denaro dell'Ente;
  - j) le norme per disciplinare i rapporti con l'Organo di Revisione economico-finanziario, con il Sindaco, gli Amministratori, il Segretario Comunale ed i dirigenti;
  - k) le norme per la revoca dell'Organo di Revisione economico-finanziario per inadempienza.

2. La gestione dei beni comunali deve essere improntata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra onere e utilità pubblica del singolo bene.
3. Il Regolamento dei contratti disciplina, nell'ambito della legge e dello Statuto, l'attività contrattuale del Comune relativamente agli appalti, alle compravendite, alla concessione dei pubblici servizi, alle forniture, ai trasporti, agli acquisti, agli affitti ed agli altri contratti strumentali al perseguimento dei fini dell'Ente.

## **ART. 122**

### **REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

1. Il Consiglio Comunale elegge, l'Organo di revisione economico-finanziario, organo autonomo, come previsto dalla legge
2. Il/i componente/i dell'Organo di Revisione economico-finanziario deve/devono essere iscritti nel registro dei revisori contabili istituito con il D.Lgs. 27/01/1992, n. 88, in attuazione della direttiva CEE n. 84/253 relativa all'abilitazione delle persone incaricate del controllo di legge dei documenti contabili.
3. Dura in carica tre anni, e non è revocabile, salvo le inadempienze previste dalle disposizioni del Regolamento di contabilità ed è rieleggibile per una sola volta. L'Organo di Revisione economico-finanziario ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune. Può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli Organi Comunali ed essere chiamati ad intervenire, senza diritto di voto alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale, secondo le modalità previste dai rispettivi Regolamenti. La presenza dell'Organo di Revisione economico-finanziario è, comunque, obbligatoria quando gli Organi discutono i bilanci ed i conti consuntivi.
4. L'Organo di Revisione economico-finanziario assolve tutte le funzioni ed i compiti ad esso demandati dalle leggi e dal Regolamento di contabilità, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
5. Nella stessa relazione l'Organo di Revisione economico-finanziario esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. L'Organo di Revisione economico-finanziario risponde della verità delle attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.
7. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
8. L'Organo di Revisione economico-finanziario è tenuto a dare l'adeguato supporto, ove richiesto, agli organismi deputati al controllo interno di gestione ed agli organismi di valutazione delle prestazioni dei preposti alle strutture di massima dimensione dell'Ente:
  - a) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione;
  - b) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa;
  - c) redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo nella quale saranno espressi rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
9. Il Consiglio Comunale, nella sua funzione di controllo e di indirizzo e secondo le modalità fissate nel Regolamento di contabilità, si avvale della collaborazione

dell'Organo di Revisione economico-finanziario per consulenza contabile e finanziaria su piani e programmi che richiedono impegno economico nonché per analisi generali sul governo dell'Ente.

10. Il Consiglio Comunale e le Commissioni Consiliari permanenti, tramite il Presidente del Consiglio, possono richiedere la collaborazione dell'Organo di Revisione economico – finanziario per la valutazione e l'approfondimento di particolari provvedimenti, situazioni, segnalazioni che hanno per oggetto aspetti della gestione contabile, finanziaria ed economica. I pareri sono richiesti e resi per iscritto.

## **ART. 123**

### **ADEGUAMENTO ALLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

Il Comune adegua i propri regolamenti ed ordinamenti in materia di tributi locali ai principi di cui allo Statuto dei diritti del contribuente .

## **Titolo VII Disposizioni finali e transitorie**

### **Capo I Approvazione e pubblicazione dello Statuto**

#### **ART. 124 MODIFICHE ALLO STATUTO**

1. Il presente Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Lo Statuto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato all'Assessorato degli Enti Locali ed al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

**ART. 125**  
**NORMA DI RINVIO**

Sino all'approvazione del presente Statuto e dei Regolamenti comunque previsti dalle norme sulle autonomie locali, continueranno ad applicarsi, in quanto compatibili, le disposizioni che regolano la stessa materia. Per quanto non espressamente previsto si rinvia all'Ordinamento Regionale degli Enti Locali.

**ART. 126**  
**REGOLAMENTI**

I regolamenti previsti dalla legge o dallo Statuto devono essere adottati entro i termini stabiliti dalla legge o in mancanza di previsione legislativa entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.

**ART. 127**  
**ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.