



Città di Mileto

*Provincia di Vibo Valentia*

# *Nuovo Statuto Comunale*

---

*approvato con Deliberazione Commissione Straordinaria n. 3 del 9 Gen. 2014*

# INDICE

## **Titolo I – PRINCIPI GENERALI**

### **Capo I – Il Comune**

Articolo 1 - Autonomia e finalità generali pag. 5

### **Capo II – Il Territorio – Identità dell’Ente**

Articolo 2 - Territorio e sede Comunale pag. 6

Articolo 3- Stemma e gonfalone pag. 6

Articolo 4 - Albo pretorio pag. 6

Articolo 5 - Pari opportunità pag. 6

Articolo 6 - Tutela dei dati personali pag. 7

Articolo 7 - L’impegno antimafia del Comune pag. 7

## **Titolo II – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I - Forme della partecipazione**

Articolo 8 - Associazione pag. 8

### **Capo II - Partecipazione popolare**

Articolo 9 - Libere forme associative pag. 8

### **Capo III - Informazione**

Articolo 10 - Informazione pag. 9

Articolo 11 – Accesso pag. 9

### **Capo IV - Istanze, Petizioni, Proposte**

Articolo 12 - Istanze pag. 9

Articolo 13 - Petizioni pag. 10

Articolo 14 - Proposte pag. 10

Articolo 15 - Iniziative pag. 10

### **Cap. V - Modi di consultazione popolare**

Articolo 16 - Consultazioni pag. 11

Articolo 17 - Referendum Consultivo pag. 11



## **Titolo III – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **Capo I - Consiglio Comunale**

Articolo 18- Generalità	pag.	12
Articolo 19- Funzione del Consiglio Comunale	pag.	12
Articolo 20- Funzionamento del Consiglio	pag.	13
Articolo 21- Prima seduta del Consiglio	pag.	13
Articolo 22- Presidenza del Consiglio	pag.	13
Articolo 23- Funzioni del Presidente del Consiglio	pag.	14
Articolo 24- Sessione e convocazione	pag.	14
Articolo 25- Consiglieri Comunali	pag.	15
Articolo 26- Decadenze, rimozione e sospensioni dalla carica	pag.	15
Articolo 27- Surrogazione e supplenza dei Consiglieri	pag.	16
Articolo 28- Gruppi Consiliari e conferenza dei Capigruppo	pag.	16
Articolo 29- Linee programmatiche del mandato	pag.	17
Articolo 30- Potestà Regolamentare	pag.	17
Articolo 31- Commissioni Consiliari permanenti	pag.	17
Articolo 32- Costituzione Commissione speciali	pag.	18
Articolo 33- Istituzione Commissione di controllo e monitoraggio	pag.	18
Articolo 34- Scioglimento del Consiglio Comunale	pag.	19

### **Capo II – La Giunta Comunale**

Articolo 35- Giunta Comunale	pag.	19
Articolo 36- Composizione e Presidenza	pag.	20
Articolo 37- Divieto Generale di incarichi e consulenze	pag.	20
Articolo 38- Cessazione di singoli componenti della Giunta	pag.	20
Articolo 39- Funzionamento della Giunta	pag.	21
Articolo 40- Competenze della Giunta	pag.	21
Articolo 41- Obblighi di astensione e comportamento degli amministratori	pag.	22

### **Capo III – Il Sindaco**

Articolo 42- Generalità	pag.	22
Articolo 43- Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione	pag.	23
Articolo 44- Attribuzioni di Amministrazione	pag.	23
Articolo 45- Attribuzioni di vigilanza	pag.	24
Articolo 46- Attribuzioni di organizzazione	pag.	24
Articolo 47- Vice Sindaco e delegati del Sindaco	pag.	24
Articolo 48- Mozioni di sfiducia	pag.	25
Articolo 49- Dimissione, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione e decesso del Sindaco	pag.	25



## **Titolo IV – FORME DI COLLABORAZIONE TRA ENTI**

### **Capo I – Convenzioni - Accordi e unione di Comuni**

Articolo 50- Convenzioni	pag.	26
Articolo 51- Consorzi	pag.	26
Articolo 52- Accordi di programma	pag.	26
Articolo 53- Conferenza di servizi , Unione di Comuni ed esercizio associato di funzioni di gestione di servizi	pag.	27
Articolo 54- Altre forme di collaborazione	pag.	27
Articolo 55- Istituzioni aziende speciali, partecipazione in società di capitali	pag.	27

## **Titolo V – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **Capo I – Disposizioni generali**

Articolo 56- Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro	pag.	28
Articolo 57- Ordinamento degli uffici e dei servizi	pag.	28
Articolo 58- Organizzazione del personale	pag.	28
Articolo 59- Stato giuridico e trattamento economico del personale	pag.	29
Articolo 60- Incarichi esterni	pag.	29
Articolo 61- Altre collaborazioni professionali	pag.	30

### **Capo II – Segretario Comunale**

Articolo 62- Segretario Comunale	pag.	30
Articolo 63- Vice Segretario Generale comunale	pag.	31

### **Capo III – Personale direttivo**

Articolo 64- Responsabili degli uffici e dei servizi	pag.	31
Articolo 65- Verifica dei risultati	pag.	32

### **Capo IV – Uffici alle dirette dipendenze degli organi**

Articolo 66 - Ufficio Staff	pag.	32
-----------------------------	------	----



## **Titolo VI – I SERVIZI**

### **Capo I – Organizzazione dei servizi**

Articolo 67- Servizi pubblici comunali – Disposizioni generali pag. 33

### **Capo II – Forme di gestione dei servizi pubblici**

Articolo 68- Forma di gestione dei servizi pubblici a rilevanza economica pag. 33

Articolo 69- Forme di gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza economica pag. 34

Articolo 70- Gestione in economia pag. 34

Articolo 71- Aziende speciali pag. 34

Articolo 72- Istituzioni pag. 35

Articolo 73- Società pag. 35

Articolo 74- Concessione a terzi pag. 36

## **Titolo VII – FINANZA – CONTABILITA'**

### **Capo I – Beni comunali**

Articolo 75 - Beni pubblici comunali pag. 37

### **Capo II – La programmazione finanziaria**

Articolo 76 - Il Bilancio pag. 37

### **Capo III – Controllo economico – contabile e finanziario**

Articolo 77 - Controllo di gestione pag. 38

Articolo 78 - Controllo economico finanziario pag. 38

## **Titolo VIII – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Capo I – Statuto – Regolamenti**

Articolo 79- Modificazioni a abrogazioni dello Statuto pag. 39

Articolo 80- Adozione Regolamenti pag. 40

Articolo 81- Violazioni dei regolamenti comunali e sanzioni amministrative pag. 40

Articolo 82- Entrata in vigore pag. 40



# **Titolo I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Capo I**

#### **IL COMUNE**

#### **ARTICOLO 1**

#### **AUTONOMIA E FINALITÀ GENERALI**

Il Comune di Mileto è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e del presente statuto. Rappresenta la comunità miletese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale, indirizzandolo verso obiettivi di progresso civile, democratico e di solidarietà sociale.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia in positiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini per il superamento degli squilibri economici sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

4. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'Azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n.104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

5. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

6. L'attività dell'Amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione. Viene altresì dato pieno rispetto alla distinzione tra funzioni, competenze e responsabilità di indirizzo politico e funzioni e competenze e responsabilità gestionali garantendo e promuovendo le pari opportunità tra uomini e donne.

7. Il Comune, per il raggiungimento dei predetti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma gemellaggio.

8. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico garantendone il godimento da parte della collettività; promuove la collaborazione con le tradizionali istituzioni religiose locali, consapevole dell'importanza del loro ruolo, essendo Mileto sede vescovile; valorizza in tutte le forme possibili il patrimonio ambientale, etico e culturale, anche nelle sue espressioni di costume, di lingua e di tradizioni locali.

9. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.



**Capo II**  
**IL TERRITORIO – IDENTITA' DELL'ENTE**

**ARTICOLO 2**  
**TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio Comunale si estende Kmq. 34.94 ed è quello risultante dal piano topografico di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1995, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.
2. Il Palazzo civico, sede Comunale, è ubicato in via Corso Umberto I n. 177; presso detta sede si riuniscono ordinariamente tutti gli Organi e le Commissioni.
3. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari e con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli Organi e Commissioni presso altre sedi.

**ART. 3**  
**STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con lo stemma: - Corona dalla cui base si diramano due fiumi contenenti la scritta " Militen Civitas" e confluenti nella punta, che racchiudono una "M" goita sormontata da corona con crocetta su fondo azzurro - .
2. Il gonfalone del Comune è rappresentato da:- Stemma del Comune colore oro su sfondo azzurro con la scritta " Città di Mileto" di colore rosso.
3. L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati da regolamento.

**ART. 4**  
**ALBO PRETORIO**

1. Ai sensi dell'art. 32, c.1, della Legge 18 giugno 2009, n. 69 gli atti e i provvedimenti amministrativi che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono pubblicati sul sito informatico del Comune di Mileto
2. Quando non sia disposto diversamente la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti si effettua per 15 giorni consecutivi
3. Il Dipendente incaricato cura la pubblicazione degli atti di cui al comma 1 e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**ART. 5**  
**PARI OPPORTUNITÀ**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne, riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art.36, comma 3 -lett. c), del D.Lgs.n. 165/2001, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;



2. Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. Garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
4. Adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

## **ART. 6 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

## **ART. 7 L'IMPEGNO ANTIMAFIA DEL COMUNE**

1. Ogni Amministratore del Comune di Mileto, nella prima seduta consiliare, dopo la convalida, assume l'impegno di perseguire il ripudio di ogni forma di illegalità, di criminalità e la partecipazione ad ogni consorteria criminale.
2. L'impegno antimafia del Comune è insieme inderogabile attività tesa all'affermazione di una cultura della legalità ed azione operativa per affermare e tutelare gli interessi della comunità, il suo sviluppo e l'ordinato e libero esercizio del suo autogoverno.
3. Il Comune esercita le proprie attribuzioni e assume ogni altra iniziativa, al di fuori delle funzioni proprie o delegate, per combattere la mafia. La mafia costituisce la principale e più immediata minaccia per un sano sviluppo economico, sociale e culturale e per lo stesso futuro civile della comunità.
4. L'impegno del Comune contro la criminalità organizzata si concretizza attraverso la promozione di iniziative finalizzate a favorire ed incoraggiare tutte le condizioni e gli atteggiamenti di rifiuto totale di ogni comportamento- paura, omertà, connivenza, dipendenza, emulazione- direttamente o indirettamente funzionale agli interessi mafiosi e per l'affermazione di una vera e propria cultura antimafia anche attraverso l'apporto di rappresentanti delle forze dell'ordine e delle istituzioni nelle scuole di ogni ordine e grado.





## Titolo II

# PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Capo I

## FORME DI PARTECIPAZIONE

### ART. 8

#### ASSOCIAZIONE

1. Il Comune promuove organismi di partecipazione popolare all'Amministrazione locale anche su base di frazione o di quartiere. I rapporti del Comune con tali forme associative sono disciplinati con la deliberazione consiliare che istituisce l'Organismo di partecipazione.

2. Il Comune valorizza e sostiene, secondo modalità stabilite dagli appositi regolamenti, le libere forme associative e di cooperazione dei cittadini e degli stranieri attraverso:

- a) Il riconoscimento del diritto di accesso alle informazioni, ai documenti ed ai dati di cui sia in possesso l'Amministrazione;
- b) La consultazione riguardo alla formazione degli atti generali.

3. Per i fini di cui al precedente comma, la Giunta comunale istituisce un apposito albo, organizzato per settori corrispondenti alle politiche comunali, nel quale sono iscritte tutte le associazioni, che operano sul territorio del Comune e che ne abbiano fatto istanza, depositando il proprio statuto.

4. Il Comune riconosce, in particolare, il valore sociale e la funzione civile e culturale dell'attività di volontariato.

### Capo II

## PARTECIPAZIONE POPOLARE

### ART. 9

#### LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e può promuovere organismo di partecipazione popolare. I rapporti con tali forme associative sono regolati con la deliberazione di promozione.



**Capo III**  
**INFORMAZIONE**

**ART. 10**  
**INFORMAZIONE**

1. Il Comune riconosce nel diritto all'informazione uno dei presupposti essenziali per assicurare l'effettiva partecipazione dei cittadini alla vita politica e sociale della comunità.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, ad esclusione di quelli riservati per disposizione di legge o di regolamento, sono pubblici.
3. Per garantire una maggiore informazione, il Comune istituisce l'apposito ufficio delle relazioni con il pubblico.
4. L'informazione deve rispondere a principi di chiarezza, esattezza, tempestività, completezza e deve essere idonea a raggiungere la generalità dei soggetti singoli o associati dell'ordinamento comunale anche attraverso mezzi telematici.

**ART. 11**  
**ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantito l'accesso agli atti dell'Amministrazione, ferma restando la tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
2. Sono sottratti all'accesso gli atti riservati o sottoposti a limiti di divulgazione per espressa disposizione di legge o di regolamento.
3. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio comunale o dei provvedimenti degli altri Organi del Comune riguardanti la concessione di contributi e di sovvenzioni e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e agli Enti pubblici o privati.
4. Tutti i cittadini hanno diritto – nelle forme stabilite dal Regolamento – a prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli Organi del Comune e di ottenerne le relative copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione.

**Capo IV**  
**ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

**ART. 12**  
**ISTANZE**

1. I cittadini, le Associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze per chiedere un intervento dell'amministrazione o per conoscere le ragioni dell'adozione di un provvedimento, avente ad oggetto questioni di interesse generale o collettivo.
2. Le modalità di presentazione e di risposta alle istanze sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere la forma, i tempi, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.



### **ART. 13 PETIZIONI**

1. Almeno tre Associazioni iscritte all'Albo comunale o numero 400 cittadini possono presentare una petizione al Consiglio Comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale.
2. Le petizioni di cui al comma precedente devono essere presentate presso l'ufficio del Responsabile dell'Area Amministrativa, il quale, compiuta l'istruttoria, la rimette al Segretario generale per il seguito di competenza.
3. Il Sindaco, ricevuta la petizione del Segretario Generale, è tenuto a sottoporre la questione al Consiglio, che, ove non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, si esprime con deliberazione adeguatamente motivata.
4. Le petizioni devono essere esaminate in apposita seduta consiliare, da tenersi entro 30 giorni dal completamento dell'istruttoria.
5. In caso di inosservanza del predetto termine, ciascun consigliere può richiedere l'inserimento della petizione nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

### **ART. 14 PROPOSTE**

1. Almeno tre Associazioni iscritte all'albo comunale o n. 400 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro il termine previsto dal Regolamento all'Organo competente corredate del parere dei Responsabili dell'Area interessata, ove necessaria, dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'Organo competente deve sentire i proponenti entro 30 giorni dalla presentazione e provvedere entro il termine di 90 giorni dal ricevimento della proposta oppure far constare le ragioni per cui ritiene che la proposta stessa non meriti di essere accolta.
3. Non vi è obbligo di risposta per le proposte relative all'adozione di atti che implicano l'esercizio del potere di autotutela rispetto a singoli rapporti.

### **ART. 15 INIZIATIVE**

1. Almeno tre associazioni iscritte all'albo comunale o 400 cittadini possono esercitare l'iniziativa di atti di competenza del Consiglio comunale presentando un progetto, accompagnato da una relazione illustrativa.
2. Il Consiglio comunale delibera in ordine al suddetto progetto entro il termine di 90 giorni dalla presentazione.
3. Non possono formare oggetto di iniziativa le materie relative:
  - a) Alla disciplina dello stato giuridico del personale;
  - b) Ai tributi locali, alle tariffe ed ai prezzi pubblici;
  - c) ai bilanci preventivi e consuntivi



**Capo V**  
**MODI DI CONSULTAZIONE POPOLARE**

**ART. 16**  
**CONSULTAZIONI**

1. Il Comune può indire, per dibattere problemi o questioni che rivestono particolare rilievo per la comunità, pubbliche assemblee di cittadini.
2. Il luogo, la data, l'ora e l'oggetto dell'assemblea sono comunicate alla cittadinanza mediante opportune forme di pubblicità.
3. Le consultazioni possono essere svolte anche mediante la distribuzione di questionari o l'uso di mezzi informatici.
4. Dei documenti discussi ed approvati dalle Assemblee popolari o dei risultati dei questionari deve essere data lettura al Consiglio comunale nella prima seduta successiva allo svolgimento della consultazione e deve essere data notizia mediante integrale pubblicazione sul sito del Comune.

**ART. 17**  
**REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Nelle materie di competenza del consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti la finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed alla organizzazione degli uffici e dei servizi, alle norme ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione in ordine a questioni di notevole rilievo per la collettività cittadina.
2. Il referendum è indetto dal Sindaco su iniziativa del consiglio comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un quinto dei cittadini iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
3. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 di maggio ed il 15 di giugno o tra il 15 ottobre ed il 15 novembre.
4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
5. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la proposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
6. Il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione referendaria le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
7. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure e i termini per la indizione delle consultazioni referendarie sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione



## **Titolo III**

# **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **Capo I**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 18**

#### **GENERALITÀ**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale, secondo le disposizioni di legge.
3. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
4. La Giunta è nominata dal Sindaco. Possono essere nominati Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, purchè in possesso dei requisiti di candidabilità e compatibilità alla carica di consigliere e dotati di particolare competenza rispetto al ramo ed alla materia delegati.
5. All'interno della Giunta il Sindaco nomina un vice Sindaco.
6. Il numero degli assessori è stabilito dalla legge.

### **ART. 19**

#### **FUNZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua attuazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.



**ART. 20**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio nomina una commissione consiliare per il regolamento interno, su designazione dei gruppi in relazione alla loro composizione numerica in modo da garantire la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo. La commissione è presieduta dal Sindaco o da un suo delegato.
2. La commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone, con proprio parere all'approvazione del Consiglio.
3. La commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio e oltre al compito della formazione del regolamento ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei consiglieri in ordine alle modificazioni e alle aggiunte da apportarvi e sottoponendolo, con il proprio parere al voto del Consiglio.
4. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

**ART. 21**  
**PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco neo eletto, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. Nella sua prima seduta il Consiglio Comunale provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità ai sensi delle leggi dello Stato disponendo le eventuali surroghe

**ART. 22**  
**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio comunale nella prima seduta dopo aver provveduto alla convalida, elegge nel suo seno il Presidente a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati e con votazione segreta.
2. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede ad una ulteriore votazione per la quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati
3. Nel caso di esito negativo, si procede subito al ballottaggio fra i due candidati che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti e risulta eletto colui che raccoglie il maggior numero di voti o il più giovane di età nel caso di parità.
4. Le funzioni vicarie di Presidente del consiglio sono esercitate dal Vice- sindaco.



## **ART. 23**

### **FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente o chi ne fa le veci :

- a) Stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute di Consiglio comunale
- b) Fissa la data delle riunioni del Consiglio e ne dispone la convocazione .
- c) Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- d) Rappresenta il Consiglio Comunale;
- e) Ne dirige i lavori;
- f) Assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni;
- g) Concede la parola;
- h) Proclama il risultato delle votazioni;
- i) Valuta la congruità dei documenti presentati dai consiglieri in relazione all'ordine del giorno in discussione e la loro ammissibilità in relazione a quanto previsto dallo Statuto e dal regolamento
- l) ha facoltà ,ravvisandone i motivi ,di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio, di limitare o vietare l'accesso al pubblico e di esigere che le discussioni si svolgano nel rispetto dei diritti e della dignità di ciascun consigliere;
- m) può disporre della Forza Pubblica per far osservare le disposizioni previste dalla lettera l) ovvero per riportare l'ordine in riunioni turbate da tumulti o per disporre l'allontanamento dall'aula di chiunque sia fonte di disturbo tale da non consentire la prosecuzione dei lavori consiliari;

## **ART. 24**

### **SESSIONE E CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è fatta dal Presidente del Consiglio di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco; un quinto dei consiglieri può richiedere la convocazione del Consiglio, in tale caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
2. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune , almeno 24 ore prima della convocazione medesima; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
3. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio può prevedere altri mezzi di recapito dell'avviso di convocazione.
4. L'integrazione dell'ordine del giorno, con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui il comma precedente può essere effettuata 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato all'Albo Pretorio on line almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione per la visione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della data prevista per la prima convocazione.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.



## **ART. 25**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Lo stato giuridico, le dimensioni e le sostituzioni dei consiglieri comunali sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza. In ogni caso di assenza e impedimento del Consigliere Anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti suddetti.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, a norma dell'art. 38, comma 4, del D. Lgs n. 267/2000, ovvero in caso di surrogazione non appena adottata la relativa deliberazione.
4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del D. Lgs n. 235 /2012 art.10 e del D. Lgs n. 267/2000 art. 60 e 63 e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
5. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
6. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con il regolamento sul funzionamento del Consiglio.
7. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento di cui sopra.
8. Il regolamento stabilirà le modalità di intervento dei consiglieri comunali ed il contingentamento dei tempi.
9. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

## **ART. 26**

### **DECADENZE, RIMOZIONI E SOSPENSIONI DALLA CARICA**

1. I Consiglieri cessano dalla carica per una delle seguenti cause:
  - a) decadenza;
  - b) dimissioni;
  - c) cessazione del mandato;
  - d) decesso.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nei casi e nei modi previsti dalla legge e per assenze non giustificate per tre sedute consecutive di Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri giustificano la propria assenza comunicandola per iscritto o verbalmente al Presidente del Consiglio Comunale prima dell'inizio della seduta, salvo il caso di forza maggiore.
4. L'avvio del procedimento di decadenza, che può essere promosso d'ufficio dal Presidente del Consiglio, va comunicato all'interessato. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e fornire documenti probatori entro il termine di 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Decorso detto termine il Consiglio Comunale si pronuncia, nella prima seduta successiva alla scadenza del termine assegnato, definitivamente in merito alla decadenza, previo esame delle cause giustificative addotte. In mancanza di giustificazioni ovvero nel caso che le stesse non vengano ritenute valide, la decadenza è approvata con votazione palese e a maggioranza dei consiglieri assegnati.





**ART. 27**  
**SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI**

1. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per una delle cause di cessazione previste sotto le lettere a) b) d) del comma 1) dell'articolo precedente è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. La surroga dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 45, comma 1 del D. Lgs 267/2000, previo accertamento dell'insussistenza delle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, e comunque entro 30 giorni dalla notifica della stessa sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

**ART. 28**  
**GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario generale unitamente alla indicazione del nome Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei consiglieri non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggiore numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno n 2 ( DUE ) membri.
3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso la Casa comunale.
4. Ai Capigruppo consiliari e a tutti consiglieri comunali è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. La conferenza dei capigruppo è organo di coordinamento e di confronto dei gruppi consiliari nonché consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorre alla programmazione delle riunioni e assicura lo svolgimento del Consiglio nel modo migliore.
6. Il Regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei capigruppo e le modalità del suo funzionamento.



**ART. 29**  
**LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO**

1. Entro il termine di tre mesi, decorrenti dalla seduta di insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo sulle quali si effettua dibattito senza espressione di voto.

2. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tale linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno ovvero in sede di approvazione dell'equilibrio di bilancio. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale.

3. Al termine del mandato politico – amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare la relazione di fine mandato ovvero lo stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi effettuati.

**ART. 30**  
**POTESTÀ REGOLAMENTARE**

1. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 5 giugno 2003 n. 131, l'organizzazione del Comune è disciplinata da regolamenti nel rispetto delle norme statutarie.

2. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni del Comune è riservata alla potestà regolamentare dell'Ente locale, nell'ambito della legislazione dello Stato e della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, conformemente a quanto previsti dagli articoli 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione.

3. I regolamenti sono approvati dall'organo competente ed entrano in vigore alla esecutività dell'atto deliberativo che li approva, salva diversa previsione nell'atto deliberativo stesso.

**ART. 31**  
**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti o temporanee consultive o di controllo composte con criterio proporzionale, assicurando in esse la presenza con diritto al voto di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La presidenza delle commissioni di controllo e garanzia è attribuita a consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata verranno disciplinati da apposito regolamento.



**ART. 32**  
**COSTITUZIONE COMMISSIONI SPECIALI**

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento può costituire Commissioni Speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste .
2. Per la costituzione delle Commissioni speciali trovano applicazioni in quanto contabili da norme dell'articolo precedente.
3. Con la delibera di costituzione saranno disciplinati i limiti l'oggetto e la procedura dell'indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da 1/3 dei consiglieri in carica; la proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune riguardanti l'oggetto dell'indagine ed ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti estremi coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione insediata dal Presidente del consiglio, nomina al suo interno e a maggioranza degli assegnati, il presidente.

**ART. 33**  
**ISTITUZIONE COMMISSIONE DI CONTROLLO E MONITORAGGIO**

1. Nello spirito di cui all'articolo 7, comma 1 , del presente statuto, il Consiglio Comunale istituisce, all'inizio della legislatura e, comunque, entro quattro mesi dalla convalida degli eletti, una Commissione speciale composta da n. 5 componenti di cui 2 consiglieri della maggioranza, 2 consiglieri della minoranza il Comandante pro-tempore della P.M., con il compito di monitorare la corretta azione amministrativa riferita agli ambiti delle attività potenzialmente esposte ad illecite interferenze.
2. La stessa Commissione, ove si verificano eventi che rendano necessario un rafforzamento dell'attività di monitoraggio e controllo, può essere integrata, previo accordo con gli enti di appartenenza, da Funzionari o Ufficiali del Ministero dell'Interno e/o delle Forze di Polizia.
3. Il monitoraggio deve intendersi sia nella fase preventiva del procedimento che in quella successiva.
4. La Commissione speciale relaziona ogni anno e, comunque entro il 31 dicembre di ogni esercizio, al Consiglio Comunale, il quale, nella prima seduta consiliare ne prende atto dettando eventuali linee guida e atti di indirizzo correttivi e disponendo eventuali segnalazioni agli organi competenti circa le irregolarità riscontrate.



**ART. 34**  
**SCIoglimento DEL Consiglio COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero dell'Interno:

- quando compie atti contrari alla Costituzione o si renda responsabile di gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
- quando non possa essere assicurato il regolare funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
  1. impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
  2. dimissioni del Sindaco;
  3. cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati, purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più 1 dei membri assegnati non computando a tal fine il Sindaco;
  4. riduzione dell'Organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio;
  5. quando non sia approvato nei termini il bilancio.

**Capo II**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

**ART. 35**  
**GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo, di impulso del Comune, collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti 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

3. Essa compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Generale o dei funzionari.



**ART. 36**  
**COMPOSIZIONE E PRESIDENZA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale. Alla stessa sono attribuite le competenze non demandate per legge al Consiglio o ad altri organi.
2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di Assessori, fra cui il Vice Sindaco, nominati dal Sindaco entro la misura massima stabilita dalla Legge, garantendo la presenza di ambo i sessi nel rispetto dei principi di pari opportunità e di non discriminazione.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, anche al di fuori del Consiglio Comunale, purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere Comunale, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. L'assessore anziano, con ciò intendendosi il più anziano di età, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, sostituisce il Sindaco assente o impedito.
6. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso, o nei casi di impedimento permanente dello stesso Sindaco e per il periodo previsto dalla legge.
7. Il Sindaco può attribuire deleghe agli assessori, al fine di consentire una cura più puntuale ed efficace delle varie branche dell'Amministrazione. La delega, tuttavia, non comporta trasferimento di funzioni.
8. Le cause di incompatibilità, la posizione, lo stato giuridico degli assessori, nonché l'istituto della decadenza e revoca sono disciplinati dalla legge.

**ART. 37**  
**DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende, ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune stesso.

**ART. 38**  
**CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

1. Gli assessori cessano dalla carica per:
  - Morte
  - Dimissioni
  - Revoca
  - Decadenza
2. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto al Sindaco e sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
3. Il Sindaco può disporre la revoca di singoli assessori nominando i sostituti. Del provvedimento è tenuto a dare comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.



## **ART. 39 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. L'attività della Giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e la responsabilità dei singoli assessori secondo quanto disposto dall'articolo successivo.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione. La Giunta Comunale può stabilire riunioni periodiche a data fissa con proprio atto formale.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico – amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco, arrotondata all'unità superiore.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.
6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dei pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
7. Alle riunioni della Giunta Comunale partecipa il Segretario Generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario Generale, se nominato. Le deliberazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio on line del Comune.

## **ART. 40 COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. In genere la Giunta:

- a) Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto del Sindaco, del Segretario Generale e dei Responsabili di posizione organizzativa
- b) Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

2. E' altresì, di competenza della Giunta:

- a) l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- b) l'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante il grado di appello, è di competenza della Giunta. Per singole questioni e con apposito atto, il Sindaco può attribuire la rappresentanza legale dell'Ente ad un responsabile di posizione organizzativa;
- c) l'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennali, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni.
- d) l'elenco delle deliberazioni assunte dalla Giunta è trasmesso ai capigruppo, ai quali vengono a richiesta, rilasciate le relative copie.
- e) il Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta degli assessori, può sentire esperti per la discussione di specifici argomenti.



**ART. 41**  
**OBBLIGHI DI ASTENSIONE E**  
**COMPORTEMENTO DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Il Sindaco, i Consiglieri Comunali, gli Assessori ed il Presidente del Consiglio Comunale devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado, negli organi di Giunta e di Consiglio Comunale.

2. 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 per il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministrazione o di parenti affini fino al quarto grado.

3. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune di Mileto.

4. Il comportamento degli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità del principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei responsabili dell'area dell'Ente.

**Capo III**  
**IL SINDACO**

**ART. 42**  
**GENERALITÀ**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge in materia ed è membro del rispettivo consiglio.

2. Il Sindaco eletto presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana, davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento.

3. Il Sindaco è Capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo.

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



**ART. 43**  
**COMPETENZE DEL SINDACO QUALE**  
**CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione comunale rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali; impartisce direttive al Segretario Generale, ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché sull'esercizio degli atti.
2. Adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico per prevenire ed eliminare i gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini; per la loro esecuzione il Sindaco può richiedere al Prefetto l'assistenza della Forza pubblica.
4. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali o comunque connesse con esigenze di protezione civile e a tal fine si avvale dei mezzi tecnici individuati nei piani di emergenza della protezione civile adottati dal Comune di Mileto.
5. In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico ed acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie ed eccezionali si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, per pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.
6. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto dai regolamenti e sovrintendente all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

**ART. 44**  
**ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente:
2. Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
3. Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge ,
4. Convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 8 del TUEL n. 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni;
5. Adotta le ordinanze nelle materie indicate nell'art. 54 comma 1 lettera b) del D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i. le ordinanze contingibili e urgenti previste dall'art. 50 della legge e le ordinanze ordinarie aventi contenuto generale ed astratto non rientranti nella competenza gestionale dei responsabili di area;
6. Nomina il segretario comunale, scegliendo nell'apposito albo;
7. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.





**ART. 45**  
**ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario generale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo obbiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

**ART. 46**  
**ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

**ART. 47**  
**VICE SINDACO E DELEGATI DEL SINDACO**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15- comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n°55, e successive modificazioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

3. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi, nel rispetto del principio che agli assessori spettano i poteri di indirizzo e di controllo.

4. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qual volta per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Il Sindaco può conferire incarico ai singoli consiglieri con riferimento a determinate materie di propria competenza, nell'ambito delle quali il consigliere collabora con il Sindaco nell'esame e nello studio di argomenti e problemi specifici, formulando al medesimo proposte e soluzioni, escludendo nel contempo l'assunzione di atti a rilevanza esterna.

6. Le deleghe degli assessori e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.



## **ARTICOLO 48 MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **ART. 49 DIMISSIONE, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE, E DECESSO DEL SINDACO**

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

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

3. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.



## Titolo IV

# FORME DI COLLABORAZIONE TRA ENTI

### Capo I

## CONVENZIONI – ACCORDI E UNIONE DI COMUNI

### ART. 50 CONVENZIONI

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.
2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono provvedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti delegati.

### ART. 51 CONSORZI

1. Il comune può costituire, ai sensi di legge, con la provincia e con altri comuni, consorzi per la gestione di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni.
2. Ai sensi dell'articolo 2, comma 28 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (*legge finanziaria 2008*) è consentita l'adesione ad un unico consorzio, fatte salve le disposizioni di legge in materia di organizzazione e gestione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti.

### ART. 52 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.



**ARTICOLO 53**  
**CONFERENZA DI SERVIZI , UNIONE DI COMUNI**  
**ED ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI DI GESTIONE DI SERVIZI**

1. Il Sindaco, quando ritenga opportuno l'esame contestuale di vari interessi pubblici di cui siano portatori enti differenti, indice una conferenza di servizi,
2. Tale conferenza può essere indetta anche quando il Comune debba acquisire qualsiasi atto di assenso o collaborazione di un'altra amministrazione pubblica.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione, che, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato per mezzo di un rappresentante privo della competenza ad esprimere la volontà definitiva dell'ente di appartenenza, salvo i limiti previsti dall'articolo 14 della legge 241/ 1990 e s.m.i.
4. Ai sensi dell'articolo 32 del D.Lgs n. 267/2000 possono essere costituiti unione di due o più Comuni allo scopo di esercitare una pluralità di funzioni di loro competenza. Per tali unioni deve essere approvato l'atto costitutivo con le modalità e con la maggioranza previste dal citato articolo.

**ART. 54**  
**ALTRE FORME DI COLLABORAZIONE**

1. Il comune per lo svolgimento di funzioni, attività o per la realizzazione di opere e di interventi a beneficio della collettività amministrata, può concludere accordi con altri soggetti pubblici o privati, o con organismi o forme associative di cittadini cointeressati.
2. L'accordo indicherà il ruolo, le competenze, gli obblighi e gli oneri a carico delle parti.
3. Nell'attuazione delle funzioni ed attività previste dall'accordo i soggetti partecipanti debbono rispettare le disposizioni e le prescrizioni stabilite dalla legge.

**ARTICOLO 55**  
**ISTITUZIONI AZIENDE SPECIALI,**  
**PARTECIPAZIONE IN SOCIETÀ DI CAPITALI**

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali e di istituzioni, la costituzione o la partecipazione in una società di capitali con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati al comune.



## Titolo V

# ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

### Capo I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### ARTICOLO 56

## SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

### ART. 57

## ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi di legge dell'art.2, comma 1, lett. c), della legge 23 ottobre 1992, n°421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

3. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e delle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

### ART. 58

## ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo la finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.



**ART. 59**  
**STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

1.Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

**ART. 60**  
**INCARICHI ESTERNI**

1.La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2.Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, *al di fuori della dotazione organica*, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco incarica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato dalla giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui l'art.45 del D.Lgs. 30 novembre 1992, n° 504, e successive modificazioni.

3.Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dal precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

4.I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge



**ART. 61**  
**ALTRE COLLABORAZIONI PROFESSIONALI**

1. Per il conseguimento di specifici obiettivi predeterminati è possibile, stipulando apposite convenzioni, il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, oppure, per esigenze alle quali non si possa far fronte con il personale in servizio, incarichi per collaborazione coordinata e continuativa senza vincolo di subordinazione, ai sensi di quanto previsto dalle norme generali in materia e secondo le modalità indicate dalle norme regolamentari.

2. Nel caso di incarichi di collaborazione affidati a dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche è necessario acquisire preventiva autorizzazione dall'Amministrazione di appartenenza ed osservare le vigenti disposizioni normative, concernenti la comunicazione all'Amministrazione di appartenenza e al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'incarico affidato e degli emolumenti corrisposti.

**Capo II**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**ART. 62**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, assicurando, così, che la gestione dell'azione amministrativa sia conforme ai criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

3. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa.

4. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione con le modalità stabilite nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

5. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

6. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto (art. 17), dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco. È nominato dal Sindaco con le procedure previste ai sensi dell'art. 99 del D. Lgs n. 267/2000. e s.m.i.



**ART. 63**  
**VICE SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Vice Segretario, se nominato, collabora con il Segretario comunale e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza, impedimento.
2. Il Vice segretario è nominato tra le figure apicali dell'ente che abbiano svolto un minimo di 5 (cinque) anni quale responsabile di area.
3. In caso di vacanza, assenza e/o impedimento del Segretario, svolge tutti i compiti e le funzioni esercitati da questi, al fine di portare avanti tutte le azioni amministrative necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Amministrazione nell'interesse della collettività.

**Capo III**  
**PERSONALE DIRETTIVO**

**ART. 64**  
**RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:
- La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - La stipulazione dei contratti;
  - Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
3. I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
4. Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione all'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale;
5. Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
6. Gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
7. L'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibili e urgenti sulle materie indicate dall'art. 54 del D. lgs n. 267/2000;





8.L'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazione che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

9.Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

10.I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli atti dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione nonché degli adempimenti previsti dalla decreto legislativo 14 marzo 2013 , n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*)

11. I responsabili dei servizi nelle materie di propria competenza possono a seguito di una motivata analisi di provata convenienza per l'Ente, decidere di pervenire, nell'interesse patrimoniale dell'Ente stesso, ad un accordo transattivo con la controparte ai sensi dell'art 1965 del C.C., anche nel caso di sentenze esecutive.

12.Nel caso di accordi transattivi dovranno essere attivate le ordinarie procedure contabili di spesa con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

## **ART. 65 VERIFICA DEI RISULTATI**

1.E' istituito l'Organismo indipendente di valutazione con il compito di verificare i risultati ottenuti dai Responsabili delle posizioni organizzative in relazione alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, alla corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, all'imparzialità e al buon andamento dell'azione amministrativa.

2.I risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi comportano per il Responsabile interessato la revoca dell'incarico.

3.Nei casi più gravi vengono attivate le procedure previste dalla legge, dal Codice civile e dai contratti di lavoro.

## **Capo IV UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEGLI ORGANI**

### **ART. 66 UFFICIO DI STAFF**

1.La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2.I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione comandati e/o distaccati sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.



## **Titolo VI I SERVIZI**

### **Capo I ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

#### **ART. 67 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI - DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali, a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.
3. L'erogazione dei servizi pubblici, anche svolti in regime di concessione, deve ispirarsi ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti e in base a tali principi viene adottata dalla Giunta Comunale o dal soggetto erogatore la Carta dei servizi.
4. La Carta dei servizi individua, rende pubbliche e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo, assicura la piena informazione agli utenti.

### **Capo II FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **ART. 68 FORMA DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI A RILEVANZA ECONOMICA**

1. Il Consiglio Comunale organizza i servizi pubblici locali in argomento in base alla specifica normativa di settore, secondo le norme di attuazione della normativa comunitaria e in applicazione del Tit. V delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al D. Lgs n. 267/2000



**ART. 69**  
**FORME DI GESTIONE DEI**  
**SERVIZI PUBBLICI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA**

1. Il Consiglio Comunale ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori può organizzare la gestione dei servizi pubblici in argomento, ai sensi del Tit.V del TUEL n. 267/2000, anche in forma associata, mediante:

- a) istituzioni;
  - b) aziende speciali, anche consortili;
  - c) società di capitali società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con il comune o gli enti pubblici che la controllano
2. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.

**ART. 70**  
**GESTIONE IN ECONOMIA**

- 1.L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
- 2.La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le medesime dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda.

**ART. 71**  
**AZIENDE SPECIALI**

- 1.Per la gestione anche di più servizi, con esclusione di quelli di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267, e successive modifiche e integrazioni,, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.
- 2.Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:
- 3.Il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consiglieri, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per le funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
- 4.Il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
- 5.Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.



6. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciali.

7. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione con effetto della nomina del nuovo consiglio.

8. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

9. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

10. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

11. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

12. Lo statuto dell'azienda speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

## **ART. 72 ISTITUZIONI**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed esecutivi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo dal Consiglio comunale.

3. Per la nomina e revoca del presidente del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 55 per le aziende speciali.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali;

7. L'organo di revisione economico – finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

## **ART. 73 SOCIETÀ**

1. Al fine di tutelare la concorrenza e il mercato non possono essere costituite società aventi ad oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né assumere o mantenere direttamente o indirettamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali società. È sempre ammessa la costituzione di società che producono servizi di interesse generale e l'assunzione di partecipazioni in tali società.



**ART. 74**  
**CONCESSIONI A TERZI**

1. Qualora ricorrano le condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.



## **Titolo VII FINANZA E CONTABILITA'**

### **Capo I BENI COMUNALI**

#### **ART. 75 BENI PUBBLICI COMUNALI**

1. I beni comunali, non destinati a specifiche esigenze sociali devono essere gestiti secondo criteri di economicità e di efficienza, in modo da assicurare la parità tra entrate e spese.
2. L'Amministrazione di tali beni è disciplinata da apposito regolamento,

### **Capo II LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **ART. 76 IL BILANCIO**

1. La programmazione finanziaria del Comune deve tenere conto delle risorse della disponibilità nel bilancio di previsione annuale e pluriennale vengono indicati gli obiettivi che si intendono realizzare, anche attraverso la puntuale valutazione dei bisogni del territorio e della comunità, con l'indicazione e la motivazione delle scelte di priorità, privilegiando il sistema della previsione per progetti.
2. Gli atti che approvano progetti di opere pubbliche devono essere corredati da una dichiarazione circa il costo dell'opera da parte del funzionario competente, che se ne assume la responsabilità.



**Capo III**  
**CONTROLLO ECONOMICO-CONTABILE E FINANZIARIO**

**ART. 77**  
**CONTROLLO DI GESTIONE**

1. E' istituito il controllo di gestione per la verifica dei risultati dell'attività amministrativa rispetto agli obiettivi predeterminati, nonché della efficienza, della efficacia e della economicità della gestione, sulla base di standards e parametri preventivamente stabiliti.

2. I dipendenti con compiti gestionali sono tenuti a verificare, periodicamente, la rispondenza della gestione degli interventi di spesa, eventualmente graduati in capitolo di spesa, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, agli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale. I medesimi relazionano circa l'esito della verifica con le opportune osservazioni e rilievi alla Giunta comunale che, sulla base delle relazioni dell'Organo di revisione contabile, può disporre rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione. Le osservazioni e i rilievi di cui sopra devono essere comunicati al Consiglio Comunale.

3. Il controllo di gestione viene esercito secondo le modalità definite dalla legge e dal Regolamento di contabilità

**ART. 78**  
**CONTROLLO ECONOMICO E FINANZIARIO**

1. La revisione economico-finanziaria viene esercitata dall'Organo di revisione contabile, che viene eletto dal Consiglio in conformità alla legge.

2. Le funzioni di tale organo, così come indicato dalla legge, possono essere integrate dal Regolamento di contabilità.

3. L'Organo di revisione contabile, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente; Può disporre ispezioni, acquisire documenti, sentire titolari della gestione e i dipendenti del Comune e delle istituzioni, sentire il Sindaco e gli Assessori, disporre l'audizione dei rappresentanti del Comune presso qualsiasi ente Istituto, Consorzio o forma associativa a cui partecipa l'ente.

4. Assiste alle sedute del Consiglio comunale può inoltre, essere ascoltato dal Consiglio, dalla Giunta e dal Consiglio di amministrazioni delle istituzioni per riferire sulla materia sottoposta al suo controllo.



## Titolo VIII **DISPOSIZIONI FINALI**

### Capo I **STATUTO - REGOLAMENTI**

#### **ART. 79**

#### **MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO**

- . Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4 del D.Lgs. 267/2000. Ad esse si applicano le procedure di cui al successivo articolo 72 ed entrano in vigore nei medesimi termini.
- 1. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
- 2. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
- 3. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica.
- 4. Per quanto non specificamente previsto dal presente Statuto nelle materie di sua competenza si fa rinvio alle norme statali sovraordinate pro tempore vigenti, secondo la disciplina della gerarchia delle fonti dell'ordinamento giuridico. In tutti i casi in cui il presente Statuto citi norme di qualsiasi tipo che vengano successivamente modificate, integrate o sostituite, il rinvio si intende effettuato alla norma modificata, integrata o sostituita con effetto dall'entrata in vigore della modifica, integrazione o sostituzione.
- 5. Le disposizioni del presente Statuto si intendono altresì disapplicate per effetto di sopravvenute norme sovraordinate che dispongano con efficacia generale in modo diverso e/o in contrasto con quanto previsto dallo Statuto medesimo. In tali casi, in attesa di eventuale aggiornamento formale dello Statuto, si applica la normativa sovraordinata.





**ART. 80**  
**ADOZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dal presente Statuto ovvero aggiorna, se del caso, quelli esistenti entro diciotto mesi dalla data di entrata in vigore dello Statuto.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto compatibili con lo stesso.

**ART. 81**  
**VIOLAZIONI DEI REGOLAMENTI COMUNALI**  
**E SANZIONI AMMINISTRATIVE**

1. Le violazioni dei Regolamenti Comunali sono punite con le sanzioni amministrative, principali ed accessorie, adottate ed applicate ai sensi della vigente normativa e dei regolamenti comunali
2. Il Consiglio Comunale adotta apposito Regolamento per la determinazione degli importi edittali delle sanzioni pecuniarie da applicarsi per le violazioni dei Regolamenti Comunali a contenuto precettivo esterno, ivi comprese le ordinanze sindacali e dirigenziali, esecutive o integrative di leggi e regolamenti, per le quali la legge non prevede sanzioni di diversa entità o natura, nei limiti stabiliti dalla vigente normativa.

**ART. 82**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto e le sue eventuali modifiche, dopo l'espletamento dei controlli eventualmente previsti dalla legge, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio on-line per 30 giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio comunale.



